

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ ИО «Единый
центр обслуживания в
сфере образования»

О. В. Ивкин

«29» декабря 2023

приказ № 176 от «29» декабря 2023 г.



Единая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета государственных учреждений, в отношении которых Государственное казенное учреждение Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере образования» (далее – Централизованная бухгалтерия) осуществляет бухгалтерское обслуживание (далее – Учреждение), определяет в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологией ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, совокупность способов ведения Централизованной бухгалтерией бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждений, необходимых для формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

1.2. Единая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета (далее – Единая учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России (далее – СГС);
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных

(муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);

– Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

– Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

– Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 183н);

– 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» (далее - Приказ № 52н);

– Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61 «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений» (далее – приказ № 61);

– Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н);

– Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ № 33н);

– Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

– Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);

– Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

– Указанием 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 № 3210-У);

– Указанием Банка России от 9 декабря 2019 г. № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативными актами органов, регулирующих вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

1.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной, налоговой) отчетности Учреждения осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании Соглашения о передаче функций по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и составлению отчетности, заключенного между Учреждением и Централизованной бухгалтерией (далее – Соглашение). Учреждение обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в Централизованную бухгалтерию для своевременного отражения в бухгалтерском учете операций, которые оказывают влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности Учреждения, контроль за сохранностью нефинансовых активов, рациональным и целевым использованием денежных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в бюджет и внебюджетные фонды, а также расчеты с поставщиками (подрядчиками).

1.4. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

– за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета, организацию хранения документов учета, а также за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – руководитель Учреждения;

– за формирование Единой учетной политики – главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии, Единая учетная политика утверждается руководителем Централизованной бухгалтерии;

– за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета – главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии, а в случае ведения бухгалтерского (бюджетного) учета обособленным структурным подразделением Централизованной бухгалтерии – руководитель обособленного структурного подразделения Централизованной бухгалтерии;

– за своевременное представление полной и достоверной бюджетной (бухгалтерской) отчетности Учреждения – главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии.

1.5. Требования Централизованной бухгалтерии к формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни, к составу и порядку представлению документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательны для всех работников Учреждений.

2. Организация и основные способы ведения бухгалтерского учета

2.1. Централизованная бухгалтерия осуществляет ведение учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности Учреждений, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

2.2. Централизованной бухгалтерией применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского (бюджетного) учета посредством Автоматизированной информационно-аналитической системы финансово-хозяйственной деятельности Иркутской области (далее - АИС ФХД).

2.3. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в программном продукте АИС ФХД 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Расчеты по оплате труда, а также расчеты по стипендиям и компенсациям студентам, учащимся и слушателям осуществляются в 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

2.4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственного лица Учреждение и Централизованная бухгалтерия ведут электронный документооборот по следующим направлениям:

- для связи с министерством финансов Иркутской области в программных продуктах АЦК-Финансы, Свод-Смарт;
- для связи с территориальным органом Федерального казначейства в автоматизированной информационной системе СУФД;
- для связи с банком в специальном программном обеспечении, предоставленным соответствующим банком;
- для передачи отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики в программных продуктах АИС ФХД.

2.5. Организация взаимодействия между Учреждением и Централизованной бухгалтерией по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представление (получение) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также представление Учреждению документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий и формирование документов Единой учетной политики осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 2 к настоящей Единой учетной политики).

2.6. В случае разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Учреждения и Централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию.

Объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) Централизованной бухгалтерией в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представленной информации о финансовом положении Учреждения на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

2.7. Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации на дату совершения операции. При отсутствии официального курса – по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по установленным центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

2.8. Кассовые операции ведутся в кассе Учреждения кассовым сотрудником, назначаемым приказом руководителя Учреждения из числа сотрудников.

2.9. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждений осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных и автономных учреждений) и Бюджетной сметы (для казенных учреждений, для бюджетных и автономных

учреждений по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств).

2.10. Бухгалтерский учет организуется и ведется отдельно по кодам финансового обеспечения (далее – КФО):

«1» – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) для казенных учреждений, а также по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств для бюджетных и автономных учреждений;

«2» – приносящая доход деятельность для бюджетных и автономных учреждений;

«3» – средства во временном распоряжении для казенных, бюджетных и автономных учреждений;

«4» – субсидии на выполнение государственного задания для бюджетных и автономных учреждений;

«5» – субсидии на иные цели для бюджетных и автономных учреждений.

2.11. Код бюджетной классификации (далее – КБК) формируется в соответствии с требованиями приказов Минфина России.

2.12. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается Учреждением самостоятельно.

2.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, утвержденным Учреждением самостоятельно.

2.14. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается локальным актом Учреждения.

3. Первичные учетные документы и регистры учета

3.1. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждений осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

3.2. Операции с объектами учета оформляются документально на русском языке. Регистры бюджетного и бухгалтерского учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированной организацией или сотрудником, владеющим соответствующим иностранным языком в соответствии с должностными обязанностями, либо уполномоченным руководителем Учреждения. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод заверяется предоставившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты.

3.3. Перечень должностных лиц Учреждения, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов и обязательств утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.4. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых согласно

законодательству Российской Федерации установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

3.5. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники Учреждений, составившие и подписавшие указанные документы.

3.6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказами Минфина России;
- неунифицированные формы первичных учетных документов, согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политики.

3.7. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету исходя из предположения надлежащего составления этих документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, при условии, что они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

3.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы оформляются как в электронном виде с применением электронной подписи при наличии организационно-технической возможности, так и на бумажном носителе.

3.9. При составлении первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

3.10. Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

3.11. В первичном учетном документе, составленном на бумажном носителе, допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить». Принятие к бухгалтерскому учету документов по операциям с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

3.12. Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

3.13. Первичный (сводный) учетный документ принимается Централизованной бухгалтерией к учету по дате, указанной в составе его реквизитов, если документ предоставлен до закрытия текущего (отчетного) месяца. Если документ предоставлен после закрытия отчетного месяца, он отражается в учете датой поступления документа в Централизованную бухгалтерию.

Первичные (сводные) учетные документы, поступившие в Централизованную бухгалтерию после даты принятия годовой отчетности, отражаются обособленно как исправление ошибки прошлых лет.

3.14. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности.

Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

3.15. Бухгалтерский учет Учреждений осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 8-ош операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал № 8-мо операций межотчетного периода;

Журнал операций по забалансовым счетам;

Журнал регистрации обязательств;

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций в соответствии с Графиком документооборота.

Журналы операций Учреждения формируются отдельно по каждому КФО. Главная книга Учреждения формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования.

3.16. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным (сводным) учетным документам обеспечивают лица, ответственные за ведение регистров (составившие и подписавшие их).

3.17. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью ответственного сотрудника Централизованной бухгалтерии. Применяется следующая периодичность формирования регистров:

– Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032), Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033) – ежегодно;

– Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042) – по мере поступления и выбытия, ежегодно;

- Книга учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) – ежеквартально;
- Журналы учета (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) – ежеквартально;
- Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) – ежегодно;
- Главная книга (ф.0504072) – ежегодно;
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213) – ежеквартально;
- Иные регистры, не указанные выше – по мере необходимости и ежегодно.

3.18. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом: «Документ подписан электронной подписью в системе АИС ФХД» с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник Централизованной бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии электронного документа на бумажном носителе ее электронному оригиналу.

Регистры бухгалтерского учета или копии регистров хранятся в Учреждении на бумажных носителях в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе.

3.19. При обнаружении в регистрах учет ошибок сотрудники (работники) Учреждения анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные учетные документы и передают сведения в Централизованную бухгалтерию для внесения изменений в соответствующие базы данных.

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией № 157н и СГС «Учетная политика». Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833). Исправления данных в электронных базах без соответствующего документального оформления не допускается.

3.20. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) в Учреждении подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указываются: наименование Учреждения; наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); количество листов в папке (деле); срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Первичные учетные документы хранятся в архиве Учреждений. Порядок хранения и уничтожения документов учета в Учреждениях определяется отдельными приказами руководителей Учреждений.

4. Рабочий план счетов

4.1. Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства и полученных по указанным операциям финансовых результатов.

4.2. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый в Учреждении.

4.3. Рабочий план счетов содержит наименование и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1-17 разрядах – код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

в 18 разряде – КФО;

в 19-21 разрядах – код синтетического счета;

в 22-23 разрядах – код аналитического счета;

в 24-26 разрядах – код операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ);

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов не балансируемых счетов бухгалтерского учета («Санционирование расходов», «Забалансовые счета»).

5. Учет нефинансовых активов

5.1. Общие положения

5.1.1. К нефинансовым активам Учреждения для целей настоящего раздела относятся основные средства, нематериальные и производственные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), вложения (инвестиции) в объеме фактических затрат в объекты нефинансовых активов.

5.1.2. Отнесение объектов к соответствующей категории имущества (в том числе к категории особо ценного имущества), группе (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов) на основании критериев, установленных Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и другими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.1.3. Персональный состав Комиссии по поступлению и выбытию активов, а также порядок её работы формируется Учреждением самостоятельно и утверждается приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.

5.1.4. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету при приобретении – на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены

условиями контракта (договора) поставщика (товарная накладная, документ о приемке, универсальный передаточный документ и т.д.).

5.1.5. При поступлении в рамках необменных операций нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;
- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;
- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

При необменных операциях принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов (в том числе арендных платежей) по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к учету. Справедливая стоимость рассчитывается методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться справками Росстата, прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ и сети «Интернет», экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) и др.

5.1.6. Перечень расходов, формирующих первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения. Все расходы, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения отдельно для каждой операции.

5.1.7. Первоначальная стоимость нефинансовых активов, созданных силами Учреждения, равна сумме прямых затрат, понесенных при создании, производстве и подготовке актива к использованию по назначению. Актив принимается к бухгалтерскому учету на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением фактической сметы затрат на изготовление (создание) нефинансового актива.

5.1.8. При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) активы принимаются к учету в составе категории объектов учета и группы имущества, которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

Если по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов полученные объекты нефинансовых активов в связи с целевой функцией их использования в деятельности Учреждения должны быть учтены в составе иной группы имущества или относятся к иной категории объектов учета, в учете отражается реклассификация: выбытие из одной категории и (или) группы и отражение в составе другой категории и (или) группы активов.

5.1.9. Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации

государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права (прекращение права).

Недвижимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости в первичных учетных документах, после регистрации права оперативного управления и до получения информации о балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации учитывается на балансовых счетах:

- по кадастровой стоимости,
- при отсутствии кадастровой оценки в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

По факту получения указанного имущества в адрес организации бюджетной сферы, передавшей объект нефинансовых активов без указания балансовой стоимости, в целях дальнейшей консолидации (сверки) расчетов направляется Извещение (ф. 0504805).

5.1.10. Расходы на приобретение нефинансовых активов с предустановленным программным продуктом, необходимым для обеспечения их функционирования, программный продукт включаются в стоимость основных средств по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств», в стоимость материальных запасов по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в случае, если договором не предусмотрено выделение стоимости права пользования этим программным обеспечением обособленно.

5.1.11. При приобретении (создании) основных средств, нематериальных активов за счет средств, полученных более чем по одному коду финансового обеспечения (КФО), сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на КФО 4.

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, нематериального актива, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с КФО 2 на КФО 4. Одновременно переводится сумма начисленной амортизации

5.1.12. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются приказами (распоряжениями) руководителя Учреждения, либо должностными инструкциями.

Для учета в местах хранения (нахождения) материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность, ведутся: Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043), Книга регистрации боя посуды (ф. 0504044).

Контроль наличия договоров о полной материальной ответственности на всех ответственных лиц Учреждения возлагается на ответственные подразделения в соответствии с внутренним локальным актом, утвержденным руководителем Учреждения.

5.2. Учет объектов основных средств

5.2.1. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

– обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

5.2.2. К хозяйственному и производственному инвентарю основных средств, относятся:

– офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;

– осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;

– кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины, кофеварки и др.;

– средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;

– канцелярские принадлежности: с электрическим приводом, калькуляторы.

5.2.3. Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов), за исключением объектов стоимостью до 10000 рублей включительно за единицу и объектов библиотечного фонда, в момент принятия к бухгалтерскому учету, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер).

Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из четырнадцати знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов:

– в 1-3 разрядах – код Учреждения, соответствующий трем последним значениям лицевого счета получателя бюджетных средств;

– в 4-6 разрядах – код синтетического счета;

– в 7-8 разрядах – код аналитического счета;

– в 9-14 разрядах – порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров, передача полномочий по ведению бухгалтерского учета, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих кодов синтетических и аналитических счетов не является основанием для присвоения объектам нефинансовых активов, принятых к учету в прошлые периоды, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

Ответственность за нанесение инвентарных номеров на объекты нефинансовых активов возлагается на Учреждение.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

5.2.4. Документами аналитического учета основных средств являются Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216), Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

В Инвентарный список нефинансовых активов включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000 рублей включительно, закрепленных за ответственными лицами, по их порядковым номерам.

В Инвентарных карточках аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров,

местонахождения инвентарных объектов, ответственных лиц согласно заключенным договорам о полной материальной ответственности, либо лиц, ответственных за эксплуатацию объектов имущества согласно приказу (распоряжению) руководителя Учреждения (в тех случаях, когда договоры о полной материальной ответственности в силу положений действующего законодательства не заключаются).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов заполняется Учреждением на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансовых активов.

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

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

В отношении объектов основных средств, включенных в Национальную систему прослеживаемости товаров, в Инвентарной карточке заполняются: вид контроля продукции (прослеживаемый товар), страна происхождения, код товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (код ТН ВЭД). Для взаимодействия с налоговыми органами в целях соблюдения требований действующего законодательства о прослеживаемых товарах, Учреждение обеспечивает получение электронного документа о приемке прослеживаемого товара (счет-фактура, УПД, товарная накладная и т.д.) в программном продукте 1С:БГУ (через оператора ЭДО либо посредством обмена с личным кабинетом заказчика на ЕИС).

Сведения о наличии или отсутствии драгоценных материалов (камней, металлов) в основных средствах вносятся в Инвентарную карточку нефинансовых активов на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с оправдательными документами с учетом требований нормативных документов. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-изготовителей или определяются на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

Ответственными за хранение технических паспортов, паспортов транспортного средства, правоустанавливающих документов, гарантийных талонов и прочей технической документации на объекты нефинансовых активов являются ответственные лица Учреждения, за которыми закреплены объекты нефинансовых активов.

5.2.5. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н и СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если срок фактического использования поступающего в Учреждение имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя будет больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования должен определяться Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации.

5.2.6. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании первичных учетных документов:

- при приобретении Учреждением по контрактам (договорам) – первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) и Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- при внутриведомственной передаче – Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Извещения (ф. 0504805);
- при безвозмездном поступлении – Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) или Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при необходимости проставляется пометка «Ведено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

5.2.7. При принятии к учету объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом его приспособлений, принадлежностей, составных частей в соответствии с данными первичных учетных документов и условиями контракта (договора). Если приспособления и принадлежности приобретаются отдельно от основного средства как материальные запасы, то с момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются.

В Инвентарной карточке делается соответствующая запись о всех составляющих основного средства. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она также отражается в Инвентарной карточке (в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукomплектации (частичной ликвидации) и т.п.

При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

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

Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукomплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

- при передаче основных средств между ответственными лицами;
- при поступлении основных средств в Учреждение.

В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

– в составе автотранспортных средств – домкрат, гаечные ключи, компрессор (насос), буксировочный трос, противооткатные устройства, аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки, канистра, съемный багажник (бокс), запасное колесо, ремонтный комплект и т.п.;

– в составе средств вычислительной техники и связи – сумки и чехлы для переносных компьютеров, проекторов, радиостанций и сотовых телефонов, зарядные устройства для переносных компьютеров, радиостанций и сотовых телефонов, внешние блоки питания для ноутбуков и т.п.;

– в составе фото- и видеотехники – штативы, сумки и чехлы, сменная оптика и т.п.;

– в составе ручного электро- и пневмоинструмента – сумки (ящики), сменные насадки, сменные аккумуляторные батареи, зарядные устройства и т.п.

Дополнительное оборудование (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, парковочный радар и др.), устанавливаемое на автомобиль, подлежит учету в качестве самостоятельных основных средств.

5.2.8. Учет персональных компьютеров и иной вычислительной техники осуществляется по следующим правилам.

В качестве единого инвентарного объекта – автоматизированного рабочего места (компьютера) учитываются в комплекте: монитор, системный блок. Мышь, клавиатура, разветвитель-USB учитываются как приспособления и принадлежности компьютера. Перечень компонентов компьютера приводится в Инвентарной карточке.

В качестве самостоятельного объекта основных средств учитываются моноблок, принтер, сканер, многофункциональное устройство, источники бесперебойного питания, колонки, внешние модемы, внешние модули wi-fi, web-камеры, наушники. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Внешние приводы CD/DVD, внешний жесткий диск, накопители могут учитываться в составе материальных запасов.

Решение о принятии к учету компьютера, о составе его приспособлений и принадлежностей, об учете его компонентов принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2.9. При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств, объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В целях применения настоящего пункта Единой учетной политики объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 40 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, уже принятых к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». Если объединяются объекты с разным оставшимся сроком полезного использования, новый срок полезного использования по новому (объединенному) объекту определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов. Годовая сумма амортизации в это случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, указывается причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №__». Принятие к учету объекта основных средств, образованного после объединения, оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

5.2.10. Как отдельная единица учета (инвентарный объект) может учитываться структурная часть объекта имущества, в частности, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта. В целях применения данной нормы существенной признается стоимость более 20% от стоимости всего объекта. Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.2.11. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная и охранная сигнализации;
- система видео- и аудионаблюдения;
- система контроля доступа;
- система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Единые функционирующие системы, инженерные сети не являются отдельными объектами основных средств, это составная часть здания (помещения). Монтаж систем при строительстве объекта входит в общую стоимость объекта. При реконструкции или модернизации здания расходы на установку, расширение единых функционирующих систем увеличивают стоимость здания.

Информация о единой функционирующей системе, учтенной в составе объекта недвижимости, отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

Расходы на установку систем в рамках текущих работ для выполнения требований законодательства, например о пожарной безопасности, стоимость здания не увеличивают, а относятся на текущие расходы.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам (видеокамеры, мониторы, средства измерения и управления, средства преобразования, принятия, передачи и хранения информации, вычислительная техника и т.д.), подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов:

- как отдельные инвентарные объекты;
- как комплекс объектов, если элементы имеют одинаковый срок полезного использования.

Затраты на монтаж включаются в стоимость комплекса основных средств, если его стоимость выделена отдельно для каждого конкретного оборудования.

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

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей

бухгалтерского учета единым инвентарным объектом согласно положениям п. 5.2.8 настоящей Единой учетной политики.

5.2.12. Учет объектов благоустройства осуществляется по следующим правилам.

Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

В перечень объектов (элементов) благоустройства территории входят:

- детские, спортивные и другие площадки для отдыха и досуга;
- площадки для мусорных контейнеров;
- площадки под автостоянку;
- тротуары;
- фонтаны;
- фонари;
- скамейки, лавочки;
- беседки;
- рассада однолетних растений: клумбы, цветники;
- саженцы и рассада многолетних растений;
- взрослые деревья и кустарники и т. д.

К работам по благоустройству территории Учреждения, в частности, относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение, в том числе разбивка газонов и клумб;
- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров;
- устройство освещения.

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года. Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку, которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

5.2.13. Если в рамках осуществления капитальных вложений при строительстве здания или сооружения «под ключ» планируется включение в смету строительства стоимости отдельных движимых вещей (оборудования, мебели и т.п.), все расходы на основании Актов КС-2 первоначально списываются в дебет счета 0 106 11 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество». По окончании строительства на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов часть расходов, формирующих первоначальную стоимость движимого имущества, отражается по дебету счетов 106 31, 106 34 и кредиту счета 106 11.

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

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:

Дебет 1 104 XX 411 Кредит 1 101 XX 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;

Дебет 1 401 10 172 Кредит 1 101 XX 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.

Если надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого (модернизируемого, реконструируемого) объекта не уменьшается, а информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

5.2.15. Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.

5.2.16. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

5.2.17. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

Результаты реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат реконструкции (модернизации) является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и

модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного акта заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, достройки, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, признаваемой справедливой стоимостью указанных объектов.

5.2.18. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441). Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

5.2.19. В случае изменения условий использования объектов имущества основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу или иную категорию по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом реклассификации объекта нефинансовых активов по форме согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике. Перемещение нефинансовых активов из одной категории объектов учета в другую отражается в учете с применением счета 0 401 10 172.

5.2.20. Разукomплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств по форме согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике.

5.2.21. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.2.22. Выдача в пользование основных средств сотрудникам (работникам) Учреждения, не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам (работникам) в личное пользование.

5.2.23. Консервация объектов основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения первичным учетным документов Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

5.2.24. В бухгалтерском учете выбытие объектов основных средств, в том числе в результате разукomплектации (частичной разукomплектации) оформляется Актом о списании

объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), Актом о списании транспортного средства (код формы 0510456), Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы 0504144), Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.2.25. Узлы (детали, составные части), поступающие в Учреждения в результате разборки/демонтажа, ликвидации/утилизации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество» по текущей оценочной (справедливой) стоимости на дату принятия к учету, если они:

- пригодны к использованию в Учреждении;
- могут быть реализованы или переданы другой организации.

В аналогичном порядке к учету принимаются отходы (металлолом, макулатура и т.п.), которые могут быть реализованы, а также изъятые при демонтаже (разборке) основных средств детали, содержащие драгоценные материалы (металл, камни). Определяется такая стоимость Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Не подлежащие реализации отходы, в том числе подлежащие утилизации, к учету не принимаются. Их движение учитывается структурным подразделением/ответственным лицом Учреждения.

Оприходование деталей осуществляется на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (ф. 0504207) и Требования-накладной (ф. 0510451). Эти документы составляются на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454), в котором проставляется отметка о получении материалов в реквизитах «Результаты выбытия».

На основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454) в Инвентарной карточке нефинансовых активов (ф. 0509215) в разд.3 «Сведения о принятии к учету и о выбытии объекта» делается запись о выбытии объекта основных средств.

5.2.26. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объект стоимостью свыше 100 000 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объект стоимостью до 100 000 рублей включительно в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объект стоимостью свыше 100 000 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисление амортизации на имущество, полученное в порядке централизованного снабжения, начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к

бухгалтерскому учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства». В момент принятия имущества к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства» производится единовременное доначисление амортизации за весь период его фактической эксплуатации, во время которой объект числился на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», в соответствии с актом ввода в эксплуатацию.

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, 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.

5.2.27. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

5.2.28. Списание имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, производится в соответствии с Приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 26.03.2013 № 14/ПР «Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области». Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

При списании имущества в гарантийный период Учреждением предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене объектов в порядке, установленном законодательством РФ. По истечении гарантийного периода при списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

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

Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности объектов для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования вследствие морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Списанные объекты основных средств (а также их части) не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02

«Материальные ценности на хранении» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке один рублю за один объект.

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании, и согласование списания с уполномоченным органом (собственником имущества, ГРБС) не требуется.

В Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) указывается документ, послуживший основанием для принятия решения о списании имущества, а также причины списания объектов имущества, необходимость утилизации, перечень списанного имущества, подлежащего постановке на забалансовый учет до момента утилизации, в соответствии с классом опасности отходов.

Отражение операций в учете по списанию предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимость от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу осуществляется по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Ликвидация объектов имущества осуществляется силами Учреждений, а при отсутствии соответствующих возможностей или необходимости привлечения организаций, имеющих соответствующие лицензии - с привлечением специализированных организаций. По решению председателя Комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту об утилизации основного средства или иного имущества может прилагаться фотоотчет.

5.2.29. Для библиотечного фонда установлены следующие особенности учета.

В единый инвентарный объект (инвентарную группу) объединяются все документы библиотечного учета (или документы, относящиеся к одному виду или категории документов библиотеки) стоимостью до 100 000 рублей включительно за единицу учета библиотечного фонда (исходя из стоимости каждой книги, диска и т.д.) независимо от даты их поступления (приобретения).

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) открывается отдельно по счетам учета 101 28, 101 38, а также по источникам финансирования (КФО 2, 4).

Объединение объектов библиотечного фонда в один инвентарный объект, ранее учтенных как отдельные инвентарные объекты, отражается в учете с использованием счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». Такое объединение не влечет за собой пересмотр срока полезного использования ранее учтенных объектов и пересчет ранее начисленной амортизации. Объединение ранее учтенных библиотечных фондов в комплекс (один инвентарный объект) производится по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Каждый экземпляр библиотечного фонда свыше 100 000 рублей учитывается как отдельный инвентарный объект.

Учет объектов библиотечного фонда ведется в денежном выражении, без указания наименования и автора издания, количества документов библиотеки. Учет объектов библиотечного фонда по количеству осуществляется лицами, ответственными за их сохранность (работниками библиотеки), с использованием Книги учета материальных ценностей (ф. 0504042) и (или) Карточки учета материальных ценностей (ф. 0504043).

Ответственными лицами библиотеки ведется «внутрибиблиотечный» учет всех документов, входящих в состав библиотечного фонда. Учет ведется в регистрах

индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде, в том числе по наименованиям и авторам, согласно Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (утв. приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077).

В случае приобретения книг (иных библиотечных документов), аналогичные которым были ранее учтены в составе библиотечного фонда (с тем же названием, того же автора), или при поступлении равнозначного экземпляра библиотечного фонда взамен утерянного, такие издания включаются в состав сформированного ранее инвентарного объекта (который включает аналогичные документы) в порядке доукомплектации и увеличивают стоимость уже существующего инвентарного объекта (комплекса).

Принятие к балансовому учету макулатуры, которая образовалась в результате исключения непригодных к дальнейшему использованию документов из библиотечного фонда и подлежит реализации, осуществляется на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Причиненный Учреждению ущерб, вследствие утери документов библиотечного фонда отражается в учете с применением счета 0 209 71 000 «Расчеты по ущербу основным средствам» в корреспонденции с кредитом счета 0 401 10 172 и оценивается Комиссией по поступлению выбытию активов по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба. Если требование о возмещении ущерба (в том числе сумма ущерба) оспаривается лицом, к которому требование предъявлено, сумма ущерба признается в качестве доходов будущих периодов (по кредиту счета 0 401 40 172) как прогнозная (оценочная) величина ожидаемых доходов.

5.3. Учет материальных запасов

5.3.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости:

- инвентарь для уборки помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метла, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений: молотки, гаечные ключи и др.;
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент: бензомоторные пилы, сучкорезы, слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме канцелярских принадлежностей с электрическим приводом);
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь;

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

- тара для хранения товарно-материальных ценностей.

Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Решение Комиссии по поступлению и принятию активов не требуется при принятии к учету лекарственных препаратов, продуктов питания, горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), мягкого инвентаря, моющих средств, бланочной продукции, запасных частей для оборудования, материалов одноразового использования, так как данные нефинансовые активы Учреждение относит к материальным запасам.

5.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица для всех видов материалов.

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие номенклатурные единицы:

- для продуктов питания – один килограмм (за исключением яиц, молока, соков, воды);

- яйцо – штука;

- молоко, сок, вода и т.п. – литр;

- сухой паек – штука;

- ГСМ – литр.

5.3.3. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу, исполнителю). Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н. Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 0 105 00 «Материальные запасы» по стоимости, указанной в документах контрагентов.

При необходимости перевода наименования и единиц измерения товарно-материальных ценностей соответствующие потребностям учреждения составляется Акт перевода единиц измерения по форме согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике.

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика (продавца, исполнителя), Комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт приемки материалов (ф. 0504220).

В случае без документального принятия к учету материальных запасов применяется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Оценка материальных запасов, полученных по договорам пожертвования (дарения), в случаях, если жертвователь (даритель) не указал цену и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества, производится по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.3.4. Материальные запасы учитываются по тому КФО, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц, местонахождению, а также при необходимости правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

Подстатьи КОСГУ для отражения в учете материальных запасов осуществляется согласно их целевому (функциональному) назначению.

- на подстатью КОСГУ 341 относятся лекарственные препараты, автомобильные аптечки, медицинские материалы и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях;

- на подстатью КОСГУ 342 относятся расходы по приобретению продуктов питания в целях реализации функции Учреждения по обеспечению питанием какой-либо категории физических лиц, а также в целях приготовления пищи на базе столовой Учреждения и её дальнейшей реализации сотрудникам, студентам, слушателям и т.д.;

- на подстатью КОСГУ 343 относятся все виды топлива, горючих и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и другие материалы, которые используются в качестве топлива и смазочных материалов для топливных систем, в том в макетах и учебных пособиях;

- на подстатью КОСГУ 344 относятся расходы по приобретению строительных материалов для текущего или капитального ремонта объектов недвижимого имущества подрядным способом или силами Учреждения;

- на подстатью КОСГУ 345 относятся расходы на приобретение белья, постельных принадлежностей, одежды и обмундирования, спецодежды и обуви, спортивной одежды и обуви и т.д.;

- на подстатью КОСГУ 347 относятся расходы на приобретения всех видов материальных запасов для капитальных вложений, в том числе

 - всех видов материалов, включая строительные материалы, в рамках строительства, реконструкции, модернизации;

 - материалы, детали, комплектующие для изменения или расширения функциональных возможностей основного средства (повышение нагрузки или другие новые качества, которые улучшают технические характеристики), которые увеличивают первоначальную стоимость основного средства;

 - все виды материалов для изготовления объектов основных средств;

 - оборудование, требующее монтажа, которое после установки будет принято к учету в качестве основного средства;

- на подстатью КОСГУ 349 относятся расходы по приобретению материальных запасов (в том числе продуктов питания, подарочных сертификатов и т.д.) в целях дарения (награждения) как конкретными лицами при заключении договоров дарения, так и участникам проводимых мероприятий по определенной норме на каждого участника, расходы по приобретению бланков строгой отчетности.

В иных случаях материальные запасы, приобретаемые в целях использования в деятельности Учреждения, относятся на статью КОСГУ 346, в том числе:

- товары и материалы, приобретаемые для последующей реализации, материалы для выдачи напрокат;

- строительные материалы для ремонта объектов движимого имущества, для проведения учебных занятий;
- продукты питания, приобретаемые в целях последующей реализации, в целях проведения мероприятий;
- материалы, приобретаемые для организации и проведения мероприятий;
- материалы, используемые для обеспечения учебного процесса (отработки профессиональных навыков, участия в олимпиадах, экзаменах обучающихся), в том числе аптечки, одноразовая одежда для образовательного процесса (халаты, бахилы из нетканого полотна и т.д.);
- специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие);
- хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, запасные части к машинам и оборудованию, посуда и т.д.

Выбор аналитического счета для учета материальных запасов осуществляется на основании положений п. 118 Инструкции № 157н, отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

5.3.5. Перемещение материальных запасов внутри Учреждения оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

5.3.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

5.3.7. Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) не реже одного раза в месяц на основании Отчета о движении ГСМ по форме Приложения № 3 к настоящей Единой учетной политике с приложением путевых листов. Форма путевого листа транспортного средства утверждается приказом (распоряжением) руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

При поступлении сводных отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива производится сверка объемов топлива, оприходованного на основании отчетов держателей топливных карт, с данными контрагентов.

Нормы списания ГСМ утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 0 105 00 000в полном объеме. При этом производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Списание ГСМ, использованных для покоса травы, уборки снега, работы дизель-генератора и (или) аналогичного оборудования оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленным на основании Акта о расходе ГСМ, составленным по форме Приложения № 3 к настоящей Единой учетной политике.

При превышении норм расхода ГСМ проводится разбирательство (расследование), по результатам которого может быть установлено:

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

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

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом расчеты по взысканию отражаются на счете 1 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам», а доходы текущего года подлежат отражению по кредиту счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами» после выявления виновного лица и признания задолженности непосредственно виновным или судом.

5.3.8. Выдача материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) оформляется на основании Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) и отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 0 401 20 272 (0 109 00 272) Кредит 0 105 00 440, с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Возврат материальных запасов на склад из личного пользования (нормативный срок эксплуатации которых не истек) отражается на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) следующей корреспонденцией:

Дебет 0 105 00 340 Кредит 0 401 10 172, с одновременным уменьшением по забалансовому счету 27.

5.3.9. Списание строительных материалов, израсходованных в целях ремонта недвижимого имущества, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0410460).

В случае проведения ремонтных работ самостоятельно (силами Учреждения) к Акту прилагается дефектная ведомость и смета на строительно-отделочные работы, согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике.

Дефектная ведомость составляется Учреждением в произвольной форме. С целью формирования дефектной ведомости приказом (распоряжением) руководителя Учреждения назначается комиссия, в состав которой включаются сотрудники, обладающие необходимой квалификацией для оценки качественных, функциональных и технических характеристик объекта учета. В дефектной ведомости указывается номер документа и дата его составления; наименование Учреждения; наименование объекта, адрес его нахождения, инвентарный номер; перечень обнаруженных дефектов; объем предполагаемых видов работ с указанием сроков исполнения; подписи комиссии.

В случае выполнения ремонтных работ подрядным способом передача строительных работ проводится в порядке, указанном в п. 5.3.15 настоящей Единой учетной политики.

5.3.10. Списание продуктов питания в целях приготовления пищи на базе столовой Учреждения производится в соответствии с нормами, утвержденным действующим законодательством, на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

Списание молока, приобретенного в целях бесплатного питания учащихся, осуществляется путем оформления Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании Табеля учета посещаемости детей (ф. 0504608) и Ведомости на выдачу бесплатного молока обучающимся (Приложение № 3 к настоящей Единой учетной политике).

Списание продуктовых пайков учащимся осуществляется путем оформления Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании Ведомости на выдачу продуктовых наборов обучающимся (Приложение № 3 к настоящей Единой учетной политике).

Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035), записи в которую вносятся на основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф.0504037) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф.0504038). Накопительные ведомости составляются по каждому материально ответственному лицу Учреждения.

5.3.11. Учет продуктов питания, приобретаемых Учреждением для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (молоко или другие равноценные пищевые продукты) осуществляется на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Списание таких продуктов питания осуществляется по нормам, утвержденным приказом (распоряжением) руководителя Учреждения, и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) на основании Ведомости на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов работникам Учреждения (Приложение № 3 к настоящей Единой учетной политике).

5.3.12. Учет готовой продукции ведется на счете 0 105 37 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения». Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции осуществляется по плановой стоимости на дату выпуска продукции на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450). Реализация готовой продукции отражается на основании Отчета о реализации готовой продукции согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике.

5.3.13. При осуществлении Учреждением (для бюджетных и автономных) розничной торговли материальные запасы, относящиеся к группе «Товары», при передаче в реализацию отражают в бухгалтерском учете по их розничной цене с обособлением торговой наценки (торговой скидки) на аналитических счетах учета товаров.

5.3.14. Отпуск (реализация) материальных ценностей, готовой продукции отражается на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) или Товарной накладной (ТОРГ-12).

5.3.15. Передача материальных запасов подрядчику для переработки или обработки, изготовления нефинансовых активов или выполнения других работ отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) с отметкой «Давальческие материалы по договору № __ от ХХ.ХХ.ХХХХ» в графе 14 «Примечание».

На основании отчета об израсходованных (переработанных) материалах оформляется Акт о списании материальных запасов (ф.0510460). Возвращение подрядчиком неизрасходованных материалов оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) с отметкой «Возврат давальческих материалов по договору № __ от ХХ.ХХ.ХХХХ» в графе 14 «Примечание».

5.3.16. Безвозмездная передача от Учреждения другому Учреждению оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) и Извещением (ф. 0504805).

5.3.17. Принятия к учету мягкого инвентаря производится на основании документов поставщика. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом Учреждения специальным штампом несмываемой краской, за исключением детской одежды, без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования Учреждения.

Выдача мягкого инвентаря отдельным категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производится в соответствии с нормами, утвержденным действующим законодательством, оформляется Требование-накладной (ф.0510451). Дальнейший учет выданного мягкого инвентаря производится ответственным лицом Учреждения в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) или Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043).

Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится на основании Требования-накладной (ф. 0510451). Выдача мягкого инвентаря в личное пользование сотрудникам (работникам) оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27.

Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов. Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Списанный мягкий инвентарь уничтожается и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений. Ветошь принимается к учету по Акту приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету проводкой:

Дебет 0 105 36 346 Кредит 0 401 10 199.

5.3.18. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, при выдаче на нужды Учреждения:

- хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей;
- основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда) стоимостью до 10 000 рублей включительно;
- бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности».

5.3.19. Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) оформляются:

- списание по результатам проведенной инвентаризации материальных запасов, у которых истек срок годности;
- списание материальных запасов, до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, кодом по Федеральному классификационному каталогу отходов, подлежащих постановке на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении», с указанием в разделе «Решение комиссии» наименований, подлежащих постановке на забалансовый учет;
- списание материальных запасов, если они перестали отвечать понятию «актив» с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже и т.д.;
- иные виды материальных запасов.

Акт о списании материальных запасов (ф.0510460) оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании служебной записки ответственного лица, в которой указываются: направление и обоснование расходования материальных запасов; информация о необходимости учета имущества на забалансовых счетах. В случае списания по причинам недостач, хищений, порче в решении Комиссии по поступлению и выбытию активов указывается информация об установлении (не установлении) виновных лиц.

5.3.20. Списание медикаментов и материалов, применяемых в медицинских целях оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) на основании служебной записки ответственного лица.

Списание лекарств и медицинских препаратов с истекшим сроком годности в пределах норм естественной убыли оформляется записью:

Дебет 0 401 20 272 Кредит 0 105 X1 441

Списание лекарств и медицинских препаратов с истекшим сроком годности сверх норм естественной убыли оформляется записью:

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 105 X1 441

Списанные лекарства и медицинские препараты до утилизации учитываются на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» Утилизация лекарственных и медицинских препаратов осуществляется на основании договора с организацией, имеющей соответствующую лицензию.

5.4. Непроизведенные активы

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

5.4.2. Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости на счете 1 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основанием для постановки на бухгалтерский учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке с предоставлением первичных учетных документов.

До момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования закрепленные за Учреждением земельные участки отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

5.4.3. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости земельного участка, граничащего с объектом учета, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр – один рубль.

Кадастровая стоимость земельного участка в целях отражения достоверных данных в годовой отчетности подлежит ежегодной актуализации.

5.4.4. Земельные участки, предоставленные Учреждением в ограниченное пользование (сервитут), отражаются в учете путем внутреннего перемещения объекта между субконто счета 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Если сервитут

предоставлен на часть земельного участка, внутреннее перемещение на счете 1 103 11 000 не отражается. Информация о сервитуте фиксируется в Инвентарной карточке по земельному участку (в графах 7 - 10 «Документ, устанавливающий правообладание (обременение)» раздела 1 «Сведения об объекте»).

5.4.5. Земельные участки, предоставленные Учреждением в аренду, безвозмездное пользование, отражаются в учете путем внутреннего перемещения объекта между субконто счета 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Одновременно с этим земельные участки дополнительно отражаются в забалансовом учете. Информация о передаче в аренду, безвозмездное пользование фиксируется в Инвентарной карточке по земельному участку.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части земельного участка внутреннее перемещение на счете 1 103 11 000 не отражается. Стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из балансовой (кадастровой) стоимости всего земельного участка, его общей площади и площади переданной части земельного участка.

5.5. Нематериальные активы

5.5.1. К нематериальным активам (далее – НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п.56 Инструкции № 157н.

5.5.2. Первоначальной стоимостью приобретаемого НМА является стоимость, указанная в передаточных документах.

В случае отсутствия стоимости в передаточных документах НМА, приобретаемого в результате необменной операции, первоначальная стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов по текущей оценочной стоимости.

5.5.3. Принятие к учету объектов НМА осуществляется Централизованной бухгалтерией в соответствии с решением Комиссии по поступлению и выбытию активов или на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Датой принятия к учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у Учреждения на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

5.5.4. Для учета результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, которые удовлетворяют условиям отнесения к нематериальным активам, но в Учреждении отсутствуют документы, подтверждающие существование актива и устанавливающие (подтверждающие) исключительное право Учреждения на актив (при отсутствии документов), Комиссия по поступлению и выбытию активов:

- проверяет факт создания РИД собственными силами Учреждения или на средства, выделенные Учреждению из бюджета (бюджетные средства);
- собирает документы, подтверждающие отсутствие претензий третьих лиц;
- оформляет документы для регистрации исключительного права (в случаях, если регистрация установлена законодательством);
- принимает меры по установлению возможного правообладателя, при его установлении принимает меры для оформления права пользования активом (лицензионного

договора) или установления прав пользователя (например, оформляет договор электронного взаимодействия).

По результатам работы Комиссии объект:

– при подтверждении исключительного права Учреждения принимается в составе НМА (счет 102 00) на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) с приложением документов-оснований;

– при подтверждении неисключительного права принимается в составе прав пользования нематериальными активами (счет 111 60) на основании лицензионного договора, заключенного с правообладателем на срок свыше 12 месяцев;

– при подтверждении права пользователя, в частности, по программному обеспечению, к которому Учреждению предоставлен доступ как участнику системы электронного оборота без заключения с Учреждением лицензионного договора, в том числе в упрощенном порядке (без заключения договора присоединения), для осуществления электронного взаимодействия правообладателя с Учреждением, в том числе с предоставлением программного обеспечения для организации автоматизированного рабочего места, обеспечивающего возможность удаленного online взаимодействия (например, предоставление Учреждению доступа к СУФД, АИС ФХД, АЦК-Финансы, Банк-клиент т.д.), объект не учитывается на балансовых или забалансовых счетах.

5.5.5. Единицей бухгалтерского учета объекта НМА является инвентарный номер.

5.5.6. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен конкретный срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, Комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно устанавливает этот срок, руководствуясь при этом положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Учреждение предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 XX) и «Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» (счет 111 6X), оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления отчетности. Комиссия по поступлению и выбытию активов по завершению ежегодной инвентаризации в целях составления отчетности пересматривает сроки полезного использования в отношении объектов нематериальных активов.

Реклассификация НМА производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом реклассификации объекта нефинансовых активов по форме Приложения № 3 к настоящей Единой учетной политике и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

5.5.7. Начисление амортизации осуществляется на объекты НФА с определенным сроком использования линейным методом. По объектам НМА с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия.

Амортизация объекта НМА начисляется:

– на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с нормами амортизации;

– на объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно – в размере 100% первоначальной стоимости при принятии к учету.

5.5.8. При модернизации нематериальных активов его стоимость увеличивается на сумму произведенных капитальных вложений на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и документов, подтверждающих произведенные затраты на модернизацию в соответствующий объект нематериальных активов.

Решение об отнесении расходов к модернизации нематериального актива может быть принято, если происходит улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей его функционирования (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.), например, в отношении работ по доработке программного обеспечения, сайта, на которые Учреждению принадлежат исключительные права (объект учтен на счете 102 00).

Если проводится комплекс работ (заключен единый контракт), и по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов единый комплекс работ отнесен к модернизации объекта нематериальных активов, расходы относятся на статью 320 КОСГУ. В случае, когда отдельные виды работ (услуг) производятся по разным контрактам (договорам), для отражения расходов, формирующих капитальные вложения в объект нематериальных активов и увеличивающих его первоначальную (балансовую) стоимость, применяется подстатья 228 КОСГУ.

Документом, отражающим в бухгалтерском учете результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку учета НМА.

5.5.9. Учреждение может предоставить третьей стороне неисключительное право на программный продукт, если на это есть письменное согласие правообладателя, лицензиара. Такое согласие может быть дано как в самом лицензионном договоре без указания конкретных сублицензиатов, так и отдельно (в виде дополнительного соглашения на предоставление права конкретному лицу).

Чтобы передать права пользования на программный продукт третьему лицу, заключается сублицензионный договор. Предоставляются права в соответствии со ст. 1238 ГК РФ на срок, не превышающий срок действия лицензионного договора.

При предоставлении Учреждением нематериального актива в пользование за плату на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражается внутреннее перемещение нематериального актива (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением объекта

нематериального актива на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

5.5.10. Перемещение НМА внутри Учреждения производится на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

5.5.11. Выбытие в связи со списанием НМА оформляется Комиссией по поступлению и выбытию активов Актом о списании объекта нефинансовых активов (ф. 0510454), при безвозмездной передаче Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

5.5.12. Признание объекта НМА прекращается в случае выбытия объекта:

– при прекращении по решению Учреждения использования объекта НМА для целей, предусмотренных при признании объекта НМА, и прекращения получения Учреждением экономических выгод и полезного потенциала от дальнейшего использования Учреждением объекта НМА;

– прекращение срока действия права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

– передача по контракту (договору) Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

– переход права к другим правообладателям без контракта (договора), в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект НМА;

– прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта НМА;

– прекращение использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе хозяйственной жизни и деятельности, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов,

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов НМА вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам НМА.

5.6. Амортизация

5.6.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в учете производится линейным методом. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Бухгалтерской справке ф. 0504833.

5.6.2. При поступлении ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов:

– если оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце принятия актива к учету;

– если срок фактического использования не определен (не указан в документах передающей стороны), Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта;

– если по оценке Комиссии по поступлению и выбытию активов амортизация начислялась у передающей стороны с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

5.6.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта нефинансовых активов, Комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

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

Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта нефинансовых активов или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Единой учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях учета производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

5.6.4. Если балансовая стоимость объекта нефинансового актива, увеличенная в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей:

- стала не более 100 000 рублей, в месяце увеличения стоимости актива единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;
- стала больше 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), на остаточную стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

При условии, что по объекту нефинансовых активов стоимостью свыше 100 000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% срок полезного использования на момент увеличения его стоимости истек и Комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

5.6.5. Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации стала менее 100 000 рублей, амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Единой учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

5.6.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

5.6.7. Начисление амортизации права пользования при операционной аренде осуществляется равномерно (помесячно в сумме арендных платежей по графику) в течение срока полезного использования объекта учета аренды. При досрочном расторжении договора аренды сумма начисленной амортизации и финансовый результат (затраты) корректируются таким образом, чтобы остаточная стоимость права пользования была равна сумме кредиторской задолженности по договору аренды, по которой еще не приняты денежные обязательства.

5.6.8. На объекты основных средств, принятых к учету в условной оценке (1 объект, 1 рубль), при определении их справедливой стоимости, или при поступлении от организации бюджетной сферы информации о балансовой стоимости объекта, в месяце, в котором отражена дооценка объекта до справедливой стоимости или корректировка его балансовой стоимости, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету на счете 101 00 «Основные средства», до месяца, в котором отражена дооценка/корректировка стоимости объекта.

5.6.9. В случае разукрупнения объекта основных средств его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукрупнения, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация на объект, который разукрупнен, распределяется между принятыми к учету в результате разукрупнения новыми объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости, включая объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно. Дальнейший учет объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», при списании таких объектов с балансового учета одновременно списывается их амортизация проводками:

Дебет 104 00 Кредит 101 00 на сумму амортизации,

Дебет 401 20 271 Кредит 101 00 на сумму остаточной стоимости при наличии.

Если происходит разукрупнение объекта основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей с остаточной стоимостью, на полученные в результате разукрупнения объекты основных средств (новые инвентарные объекты) стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию.

6. Затраты на изготовление готовой продукции (для бюджетных и автономных учреждений)

6.1. Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

6.2. Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по КФО:

«2» – приносящая доход деятельность для бюджетных и автономных учреждений;

«4» – субсидии на выполнение государственного задания для бюджетных и автономных учреждений.

Учет расходов по формированию себестоимости по КФО 4 ведется в разрезе услуг, работ, доведенных Учреждению государственным заданием. Номенклатура услуг, работ по приносящей доход деятельности (КФО 2) определяется для каждого Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Учет расходов по каждому виду работ, услуг осуществляется в разрезе статей затрат, определяемых кодами классификации операций сектора государственного управления.

6.3. Распределение затрат в разрезе услуг ведется Учреждением. Документы предоставляются в Централизованную бухгалтерию для принятия к бухгалтерскому учету с отметкой отнесения затрат (прямые, накладные, общехозяйственные).

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг (работ, готовой продукции).

Накладными расходами признаются расходы, которые связаны с оказанием нескольких видов услуг (работ, готовой продукции).

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг (работ, готовой продукции) и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

6.4. В составе прямых расходов при оказании услуг (работ, готовой продукции) на счете 0 109 60 000, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг (работ, готовой продукции);

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг (работ, готовой продукции) в т.ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг (работ, готовой продукции);

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг (работ, готовой продукции);

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг (работ, готовой продукции);

- командировочные расходы, которые непосредственно связаны с оказанием услуг (работ, готовой продукции);

- расходы на приобретение программного обеспечения, которое используется в процессе оказания услуг (работ, готовой продукции);

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ, готовой продукции).

6.5. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (работ, готовой продукции) на счете 0 109 70 000 учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ, изготовлении продукции);

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

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

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг(работ);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, используемых для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг (работ).

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (работ, готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в квартале распределения.

6.6. В составе общехозяйственных расходов на счете 0 109 80 000 выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых между всеми видами услуг (работ, готовой продукции), учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды (в т.ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (работ, готовой продукции);

- расходы на охрану;

- другие расходы, не связанные с оказанием услуг, выполнением работ (операции эквайринга и т.д.)

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании каждого месяца пропорционально прямым затратам.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- амортизация основных средств, не участвующих в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

6.8. Расходами текущего финансового месяца, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат текущего финансового года счет 401 20 признаются:

- затраты, произведенные из средств бюджета и субсидий на иные цели;

- затраты, произведенные из средств гранта (пожертвования), в том числе суммы амортизационных начислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам пожертвования;
- затраты на оплату государственных пошлин за получение документов, необходимых для ведения деятельности;
- штрафные санкции, пени, неустойки, государственная пошлина и исполнительные документы, присужденные решениями судов;
- затраты на оплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет субсидий, выделенных учредителем, приобретенное за счет собственных средств (транспортный, земельный налоги, налог на имущество);
- затраты на социальное обеспечение населения (подстатьи группы КОСГУ 260);
- затраты, связанные с утилизацией имущества, признанного непригодным для дальнейшего использования;
- списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию;
- иные выплаты (подстатьи КОСГУ 296 – 299);
- чрезвычайные и другие расходы.

7. Права пользования активами

7.1. Учет прав пользования активами ведется на счете 0 111 XX 000 «Права пользования активами». На данном счете учитываются объекты операционной аренды, а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

7.2. Определение срока полезного использования права пользования активами в целях признания объекта к бухгалтерскому учету устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей Учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;
- технологических, технических и других типов устаревания.

7.3. Амортизация на объекты исключительных прав пользования активом начисляется линейным методом.

На права пользования объектами нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в аналитическую группу объектов с определенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» отражается корреспонденцией:

Дебет 1 111 6X 352 Кредит 1 111 6X 353.

7.4. В случае если срок использования неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (программное обеспечение для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ); информационно-справочные базы данных) по условиям заключенного лицензионного договора либо иного документа, подтверждающего существование права на результаты интеллектуальной деятельности, составляет 12 месяцев и менее, для учета прав пользования нематериальными активами счет 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» не применяется. Совершаемые учреждением расходы на приобретение прав пользования результатами интеллектуальной деятельности с таким сроком отражаются корреспонденцией:

Дебет 1 401 20 226 Кредит 1 302 26 73X – если срок пользования результатами интеллектуальной деятельности не переходит на следующий отчетный период;

Дебет 1 401 50 226 Кредит 1 302 26 73X – если срок пользования результатами интеллектуальной деятельности переходит на следующий отчетный период;

Учтенные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат текущего года ежемесячно и в месяце прекращения срока действия прав. Сумма расходов рассчитывается пропорционально исходя из срока использования, приходящегося на соответствующий финансовый год.

7.5. В случае расторжения договора, в соответствии с которым были приняты к учету на счет 1 111 6X 000 «Права пользования нематериальными активами», на сумму остаточной стоимости права пользования нематериальными активами делается проводка:

Дебет 1 302 XX 83X Кредит 1 111 6X 45X

В случае если вознаграждение по лицензионному договору оплачено в полном объеме (единовременно) и расчеты с контрагентом закрыты, дополнительно, в зависимости от наличия в договоре условий о возврате денежных средств при его досрочном прекращении, отражаются следующие проводки:

Дебет 1 401 10 173 Кредит 1 302 XX 73X – если договором не предусмотрен возврат денежных средств;

Дебет 1 209 34 56X Кредит 1 302 XX 73X – если договором предусмотрен возврат денежных средств.

7.6. Передача прав пользования нематериальными активами сторонним учреждениям (органам) или своим обособленным структурным подразделениям отражается в учете в зависимости от типа принимающей стороны в общем порядке:

Дебет 1 304 X4 350, 1 401 20 2XX Кредит 1 111 6X 45X – в сумме балансовой стоимости права пользования;

Дебет 1 104 6X 452 Кредит 1 304 X4 350, 1 401 20 2XX – в сумме начисленной амортизации.

7.7. Если по результатам инвентаризации неисключительное право пользования нематериальными активами будет признано Комиссией по поступлению и выбытию активов не отвечающим критериям актива, оно подлежит списанию с баланса и отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 0 104 6X 452 Кредит 0 111 6X 452 – в сумме накопленной амортизации права пользования НМА;

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 111 6X 45X – в сумме остаточной стоимости права пользования НМА.

7.8. Учет объектов операционной аренды ведется на счете 0 111 40 000 «Права пользования активами» в разрезе объектов, договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

7.9. При принятии к учету объектов операционной аренды на основании договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров операционной аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, они отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен – как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

Справедливая стоимость арендных платежей определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами.

Справедливая стоимость арендных платежей по объектам операционной аренды, полученным в безвозмездное пользование на определенный срок, не пересматривается в течение всего срока действия договора безвозмездного пользования.

Справедливая стоимость арендных платежей по объектам операционной аренды, полученным в безвозмездное пользование на неопределенный срок определяется по принципу допущения непрерывности деятельности Учреждения (принимая во внимание период бюджетного цикла три года) за текущий год, очередной год и год, следующий за очередным, если не планируется расторжение договора в течение текущего года или планового периода. Если в обозримом будущем Учреждение не планирует расторжение договора, 31 декабря каждого года проводится корректировка справедливой стоимости права пользования на сумму справедливых платежей за один год.

Корректировка стоимости права пользования осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), составленной согласно заключению Комиссии по поступлению и выбытию активов:

Дебет 0 111 4X XXX Кредит 0 401 40 18X.

8. Кассовые операции

8.1. Движение наличных денежных средств отражается на счете 0 201 304 000 «Касса» в разрезе видов финансового обеспечения.

8.2. При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется Указаниями Банка России от 11.03.2014 №3210-Ус учетом особенностей, предусмотренных Инструкцией №157н.

Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег Учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера деятельности с учетом объемов поступлений и объемов выдачи наличных денег.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

8.3. Кассовые операции ведутся в кассе лицом, назначаемым приказом руководителя Учреждения из числа штатных работников.

С кассирами, а также другими работниками, выполняющими обязанности кассиров (контролеров), заключаются договоры о полной материальной ответственности. На время отсутствия кассира его обязанности исполняет работник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. На период исполнения обязанностей кассира денежные средства передаются работнику, временно замещающему кассира, по Акту, составленному при участии Комиссии по поступлению и выбытию активов.

8.4. Учет наличных денежных средств ведется в Кассовой книге (ф. 0504514) по всем КФО. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте РФ, денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом в АИС ФХД, ежедневно листы Кассовой книги выводятся на бумажный носитель. Кассовая книга шнуруется, нумеруется и подписывается руководителем Учреждения по окончании календарного года либо по мере необходимости.

8.5. Прием в кассу и выдача из кассы наличных денег оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002). Регистрация оформленных кассовых ордеров осуществляется в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003).

8.6. При выдаче наличных денежных средств из кассы под отчет нескольким лицам может применяться Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501), к которой оформляется один (общий) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002). Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501) составляется отдельно по видам (основаниям) выплат:

- на заработную плату;
- на хозяйственные расходы;
- на командировочные расходы;
- на иные нужды.

8.7. На счете 201 35 «Денежные документы» учитываются различные денежные документы, включая:

- талоны на нефтепродукты;
- талоны на питание;
- санаторно-курортные путевки на лечение и отдых работников учреждения и членов их семей;
- авиационные и железнодорожные билеты, оформленные на бумажном носителе;
- единые проездные билеты оформленные на бумажном носителе;
- проездные билеты на отдельные виды транспорта оформленные на бумажном носителе;
- карты экспресс-оплаты мобильной связи, доступа в Интернет, IP-телефонии, междугородных, международных переговоров;

- полученные извещения на почтовые переводы;
- марки (в том числе почтовые марки, марки государственной пошлины и др.);
- маркированные конверты.

8.8. Денежные документы хранятся в кассе Учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый». Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) Учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

8.9. Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами определяется в соответствии с Приложением №7 настоящей Учетной политики.

8.10. Списание недостач наличных денежных средств и денежных документов, выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и ответственного лица Учреждения.

9. Расчеты по доходам и обязательствам

9.1. Расчеты по доходам

9.1.1. Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период. Доходами Учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного задания (для бюджетных и автономных учреждений);
- субсидия на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений);
- доходы от сдачи имущества в аренду;
- доходы от оказания платных услуг (для бюджетных и автономных учреждений);
- поступления средств от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;
- поступления средств от возмещения ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);
- безвозмездные поступления средств;
- гранты.

9.1.2. Доходы отражаются в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение методом начисления. Начисление доходов производится ежемесячно с учетом фактически оказанного объема услуг, рассчитанного пропорционально плате за месяц. В случае возникновения расхождений все необходимые

корректировки отражаются одновременно с признанием текущих доходов. Начисление доходов производится:

- по приносящей доход деятельности на дату подписания сторонами акта приемки-сдачи выполненных работ (услуг) либо иных первичных учетных документов (для бюджетных и автономных учреждений);
- по приносящей доход деятельности в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных долгосрочных контрактов (договоров) на оказание платных услуг (для бюджетных и автономных учреждений);
- при осуществлении расчетов по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца;
- по субсидиям на выполнение государственного задания доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания) (для бюджетных и автономных учреждений);
- по субсидиям на иные цели доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на иные цели) (для бюджетных и автономных учреждений);
- начисление доходов от возмещения ущерба производится в момент возникновения такого случая;
- гранты признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление грантов).

9.1.3. Начисление доходов от реализации работ (услуг) в рамках разрешенных уставом Учреждения (для бюджетных и автономных учреждений) видов деятельности отражается на основании:

- актов оказания услуг;
- актов приема-сдачи выполненных работ;
- сводной ведомости об оказании услуг физическим лицам без заключения договора на условиях полной предоплаты в соответствии с утвержденными тарифами по форме Приложения № 3 к настоящей Единой учетной политике;
- иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

9.1.4. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

9.1.5. В учете администратора доходов бюджета начисление сумм поступлений в бюджет, а также поступлений от приносящей доход деятельности осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении Учреждением возложенных на него функций, согласно законодательству Российской Федерации, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат, при условии, что сумма ожидаемого дохода должны быть надежно определена.

9.1.6. Признание доходами текущего отчетного периода (для бюджетных и автономных учреждений) по субсидии на выполнение государственного задания и субсидии на иные цели отражается на основании Извещения о трансферте, передаваемом с условием

(ф. 0510453). В Извещении отражается сумма фактического расхода субсидии и сумма неиспользованного остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, образовавшиеся на начало финансового года, следующего за отчетным, остатка целевой субсидии, не подлежащего подтверждению потребности и/или подлежащего направлению на исполнение обязательств в целях достижения значений результатов целевой субсидии.

9.1.7. Если по договору плата за проживание в общежитии установлена отдельно за наем помещения и коммунальные услуги, то плата за наем помещения и коммунальные услуги, то плата за наем помещения отражается на счете 0 205 29 000 «Расчеты по иным доходам от собственности», за коммунальные услуги – на счете 0 209 34 000 «Расчет по доходам от компенсации затрат». Если плата за проживание в общежитии для сотрудников (работников) Учреждения установлена в виде неделимого платежа, то используется счет 0 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

9.1.8. Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сдачей в аренду (безвозмездное пользование) имущества осуществляется с использованием счета 0 205 35 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг, работ».

9.1.9. Начисление сумм, причитающихся к уплате за содержание детей, производится на основании Табеля учета посещаемости детей (ф. 0504608). Табель оформляется для учета посещаемости детей в Учреждении и заполняется на каждую группу отдельно.

9.1.10. Начисление доходов по договору гранта (для бюджетных и автономных учреждений) осуществляется следующей корреспонденцией:

Дебет 0 205 5X 000 Кредит 0 401 40 000.

Грант, предоставленный учредителем, учитывается по КФО 5 в порядке для целевой субсидии.

Гранты от граждан и других организаций, в том числе органов власти, которые не являются учредителем Учреждения, учитываются как поступления отплатной деятельности по КФО 2. Признание такого гранта доходами текущего отчетного периода осуществляется на основании Отчета о реализации гранта по форме Приложения № 3 к настоящей Единой учетной политике ежеквартально и на дату окончания срока реализации гранта.

Получение гранта, который выиграл сотрудник (работник) Учреждения отражается по КФО 3 «Средства во временном распоряжении». Операции по поступлению и выбытию денежных средств учитываются по КОСГУ 510 и 560.

9.1.11. Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушение условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществляется корреспонденцией:

Д 209 41 560 К 0 401 4X 141

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком (подрядчиком) штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода корреспонденцией:

Д 0 401 4X 141 К 0 401 10 141

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным Учреждением, отражается корреспонденцией:

Д 0 401 4X 141 К 0 209 41 660

9.1.12. Средства, поступившие от СФР в качестве возмещения произведенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, являются доходами от компенсации затрат Учреждения. Они отражаются по подстатье 139 «Доходы от возмещений Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации расходов» и отражаются по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты от компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 139 «Доходы от компенсации затрат»

9.1.13. Моментом возникновения права на получение дохода от любых видов пожертвований признается дата начала действия договора пожертвования.

Доходами будущих периодов признаются любые доходы от пожертвований, для которых не установлена цель использования.

Доходы от безвозмездных поступлений денежных средств, предоставленных на условиях при передаче, признаются в составе доходов будущих периодов в момент возникновения права на их получения. По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

9.1.14. При безвозмездном получении объектов имущества, прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения имущества от передающей стороны.

9.1.15. К долгосрочным контрактом (договором) относятся контракты (договоры), срок действия которых превышает один год, а также договоры, срок действия которых не превышает один год, но дата начала и окончания исполнения приходится на разные отчетные периоды.

К учету долгосрочные договоры принимаются по факту подписания. Доходы, возникающие в результате заключения и исполнения долгосрочных договоров, отражаются в составе доходов текущего года путем их начисления в течение периода оказания услуг.

9.1.16. Начисление доходов будущих периодов от операционной аренды производится на срок действия договора аренды субъекта централизованного учета, в сумме арендных платежей по факту передачи арендатору предмета аренды. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно в последний день каждого месяца на протяжении срока пользования объектом учета аренды. При изменении условий договора сумма доходов будущих периодов подлежит изменению с учетом знака «плюс» или «минус», в зависимости от увеличения или уменьшения. По окончании срока действия договора подписывается акт сверки расчетов.

9.1.17. Прекращение признания (выбытия) безнадежной к взысканию задолженности по доходам производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

Безнадежная к взысканию задолженность списывается с балансового учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

9.1.18. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по КФО 2 (для бюджетных и автономных учреждений).

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же КФО, по которому осуществлялся их учет.

9.2. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

9.2.1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе контрактов (договоров) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф. 0504402).

Аналитический учет расчетов с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071). Аналитический учет по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала: преподаватели, медицинский и прочий персонал.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным социальным выплатам, договорам гражданско-правового характера в программном продукте 1С:БГУ ведется укрупненно.

9.2.2. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в целом по студентам образовательных учреждений.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в целом по получателям в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

9.2.3. Оплата труда и другие выплаты сотрудникам (работникам) Учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Положения об оплате труда Учреждения, приказов и иных локальных актов Учреждения.

Ответственность за своевременность и достоверность сведений, представленных в Централизованную бухгалтерию для начисления заработной платы, несут ответственные лица Учреждения.

9.2.4. Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников), в том числе на основании заключенных с банками соответствующих соглашений.

9.2.5. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель). Табель ведется в разрезе структурных подразделений Учреждения или Учреждения в целом.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

Табель учета рабочего времени составляется за первую половину месяца (с первого до 15 числа месяца включительно) и за вторую половину месяца (с 16 по последний день месяца).

9.2.6. Начисление заработной платы, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат,

вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

9.2.7. Часть начисленной заработной платы за декабрь текущего финансового года, а именно за период между днем фактической выплаты и последним рабочим днем текущего финансового года, в связи с расчетом заработной платы на основании представленного до окончания текущего финансового года Табеля учета использования рабочего времени (для досрочной выплаты зарплаты за декабрь в текущем году), рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректирующего Табеля (ф. 0504421), представленного в течение 3 (трех) рабочих дней января очередного финансового года, производится корректировка соответствующих расчетов и начислений по заработной плате и страховым взносам. Корректировка отражается в учете последним днем отчетного года.

9.2.8. Карточка-справка (ф. 0504417) на каждого сотрудника (работника) по начислению заработной плате и удержаниям ведется в электронном виде и распечатывается при необходимости или по требованию проверяющих органов.

9.2.9. Ответственный сотрудник Централизованной бухгалтерии не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца направляет расчетные листки сотрудников (работников) Учреждения на Кадровый портал Государственных учреждений Иркутской области.

В случае, если сотрудник (работник) Учреждения не присоединился к Кадровому portalу Государственных учреждений Иркутской области, ответственный сотрудник (работник) Учреждения распечатывает из АИС ФХД 1С:ЗКГУ расчетные листки и выдает их сотрудникам (работникам) Учреждения под роспись.

9.2.10. Бухгалтерский учет по удержанию и перечислению профсоюзных взносов с физических лиц осуществляется на счете 0 304 03 737 (837) «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда». Перечисление профсоюзных взносов осуществляется согласно личных заявлений сотрудников (работников) на счет профсоюзной организации.

9.2.11. Компенсация сотрудникам (работникам) стоимости прохождения обязательных медицинских осмотров производится на основании личного заявления сотрудника (работника) с приложением, подтверждающих документов, и приказа руководителя Учреждения. Учет операций по компенсации стоимости прохождения обязательных медосмотров осуществляются на счете 0 302 26 000, страховых взносов на счете 0 303 15 000.

9.2.12. Для выплат стипендий, социальных выплат, материальной помощи детям-сиротам и аналогичных выплат Учреждению передаются полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

Начисление социальных выплат, материальной помощи детям-сиротам и аналогичных выплат отражается по кредиту счетов 0 302 62 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме», 0 302 63 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они

начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

Начисление стипендий отражается по кредиту счета 0 302 96 000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

В части операций по исполнению публичных обязательств в рамках переданных полномочий бухгалтерский учет ведется согласно приказу Минфина России от 06.12.2010 № 162н, а бухгалтерская отчетность составляется в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий по исполнению публичных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Расчеты по налогам и взносам

9.3.1. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов, страховых взносов – на основании налоговых деклараций (расчетов), уведомлений об исчисленных суммах налогов по состоянию на последний день отчетного периода, за который производится начисление;

- в части государственных пошлин – на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины по распоряжению руководителя Учреждения;

- в части налога на доходы физических лиц – на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

9.3.2. Для корректного отражения операций в бухгалтерском учете выплат сотрудникам (работникам) Учреждений, подлежащим возмещению за счет средств СФР, применяются следующие бухгалтерские операции:

- начисление пособия на погребение Д 0 303 05 831 К 0 302 65 737 с одновременным начислением задолженности СФР по возмещению расходов Д 0 209 34 561 К 0 303 05 731;

- начисление среднего заработка за дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом Д 0 303 05 831 К 0 302 66 737 с одновременным начислением задолженности СФР по возмещению расходов Д 0 209 34 561 К 0 303 05 731;

- начисление страховых взносов на оплату дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом Д 0 303 05 831 К 0 303 XX 731 с одновременным начислением задолженности СФР по возмещению расходов Д 0 209 34 561 К 0 303 05 731.

Одновременно в бухгалтерском учете отражается принятие обязательств и денежных обязательств по выплате пособий и страховых взносов.

При поступлении возмещения от СФР в году, в котором Учреждение произвело выплату, отражается восстановление кассового расхода с уменьшением ранее принятого обязательства и денежного обязательства способом «Красное сторно». При поступлении возмещения ранее произведенных расходов в очередном году, в бухгалтерском учете отражается возврат дебиторской задолженности по расходам прошлых лет.

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

9.3.4. Суммы НДС, предъявленные Учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично). Суммы НДС, начисляемые и уплачиваемые Учреждением в качестве налогового агента, которые можно принять к вычету, также отражаются на счете 210 12. Для обеспечения отдельного учета сумм НДС, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, применяются дополнительные коды счетов:

– 210.P2– Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам;

– -210.H2 (НДС к распределению) – Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам.

9.3.5. Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная Учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

– учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 «Вложения в нефинансовые активы», 105 00 «Материальные запасы»;

– списанию в дебет счетов 401 20 «Расходы текущего финансового года», 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

9.3.6. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

9.3.7. При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам по налогам Учреждение одновременно отражает расходы (затраты) текущего года.

9.3.8. По решению налогового органа о зачете излишне уплаченных сумм налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа за налоговые правонарушения) в бухгалтерском учете отражается следующая корреспонденция счетов:

– в рамках одного кода финансового обеспечения:

Дебет 0 303 XX 831 Кредит 0 303 XX 731;

– зачет налога в рамках разных кодов финансового обеспечения:

Дебет 2 303 XX 831 (4 303 XX 831) Кредит 2 304 06 732 (4 304 06 732),

Дебет 4 304 06 832 (2 304 06 832) Кредит 4 303 XX 731 (2 303 XX 731)

– корректировка остатка средств на лицевом счете (без фактического поступления денежных средств):

Дебет КРБ 4 304 06 832 (2 304 06 832), увеличение счета 18 (КОСГУ 610)

Кредит КИФ 4 201 11 610 (2 201 11 610), увеличение счета 18 (КОСГУ 610),

Дебет КИФ 2 201 11 510 (4 201 11 510), увеличение счета 17 (КОСГУ 510)

Кредит КРБ 2 304 06 732 (4 304 06 732), увеличение счета 17 (КОСГУ 510).

9.3.9. Аналитический учет по счету 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

9.4. Расчеты с подотчетными лицами

9.4.1. Расчеты Учреждения с сотрудниками (работниками) по выдаваемым им под отчет денежным средствам и денежным документам ведется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе в тех случаях, когда до осуществления расходов подотчетная сумма не выдавалась.

Расчеты по выданным внештатным сотрудникам подотчетным суммам осуществляются на счете 208 00 в общем порядке.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

9.4.2. Приказом руководителя Учреждения утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

9.4.3. На основании постановления Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 г. № 433-ПП «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области, работникам государственных учреждений Иркутской области», постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь статьями 166, 187, 196 Трудового кодекса Российской Федерации, разрабатывается порядок, размер и условия возмещения командировочных расходов сотрудниками (работниками) Учреждения, утвержденного локальным актом Учреждения.

9.4.4. При направлении в служебные командировки участников спортивных и иных мероприятий денежные средства могут выдаваться ответственному лицу по приказу руководителя Учреждения.

9.4.5. Выдача средств в подотчет выдается на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515).

Если работнику, находящемуся в командировке, продлен срок нахождения в командировке, дополнительные командировочные расходы могут быть перечислены на основании приказа о продлении командировки и Изменении Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Изменении Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516).

9.4.6. Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления отчета. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида.

Наличие у подотчетного лица неиспользованных денежных документов не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных средств. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является

основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у работника условий для их хранения.

9.4.7. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

9.4.8. Работники, получившие денежные средства в подотчет на расходы, обязаны не позднее 5 рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства в подотчет или с даты окончания командировки, предъявить Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Контроль и ответственность за соблюдением сроков представления Отчета о расходах подотчетного лица возлагается на сотрудников (работников) Учреждения.

К Отчету о расходах подотчетного лица прилагаются оправдательные документы.

9.4.9. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах счета 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), утвержденный руководителем Учреждения. На выдачу сумм перерасхода заявление не требуется.

9.4.10. Погашение задолженности подотчетным лицом осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) или удержанием из заработной платы в ближайший срок выплаты заработной платы на основании заявления подотчетного лица.

9.4.11. Суммы задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенные и не удержанные из зарплаты, учтенные на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», подлежат переводу на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переводу данных учетных показателей отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.4.12. Выбытие денежных документов по причине уничтожения, порчи в результате форс-мажорных обстоятельств оформляется Актом об уничтожении документов согласно Приложению № 3 к настоящей Единой учетной политики.

9.5. Расчеты с учредителем (для бюджетных и автономных учреждений)

9.5.1. Операции по изменению недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов отражаются на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» по состоянию на 31 декабря.

9.5.2. Расчеты с учредителем осуществляются путем направления Извещения (ф. 0504805) с указанием сумм балансовой стоимости поступившего и выбывшего имущества.

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Долгосрочной задолженностью признается задолженность, срок исполнения которой на отчетную дату превышает 12 месяцев.

10.2. Дебиторская и кредиторская задолженность признается просроченной со дня, следующего за днем исполнения обязательства по правовому основанию – контракту (договору, соглашению, нормативному акту, исполнительному документу и т.д.

10.3. Дебиторская задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства и у Учреждения отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем денежных средств или их эквивалентов в ее погашение, при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом, а также при наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;

- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстат и других органов власти;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процедуры ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичных тому, в рамках которого образовалась задолженность.

10.4. Не признается сомнительной задолженность заказчиков по контрактам (договорам) оказания услуг или выполнения работ, по которым не истек срок действия контракта (договора).

10.5. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случае:

- ликвидации организации – должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

- вынесения определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации – должника и внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации;

- прекращения деятельности юридического лица по решению регистрирующего органа;

- определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении гражданина, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства;

- вступления в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

- смерти должника – физического лица (ИП) или объявлении его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если его обязанность по возврату (уплате) задолженности не может перейти к правопреемнику;

– истечение срока исковой давности для взыскания, если принимаемые Учреждением меры не принесли результата, при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством.

10.6. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому дебитору.

Списание сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности казенными учреждениями согласовывается с учредителем, бюджетными и автономными учреждениями согласовывается с учредителем в случае, если задолженность возникла в результате отчуждения недвижимого, особо ценного движимого имущества или в результате крупной сделки.

10.7. Сомнительная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета Учреждения, в т.ч. при условии несоответствия такой задолженности критериям признания активом.

В бухгалтерском учете признание дебиторской задолженности сомнительной осуществляется на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445).

10.8. Задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается и списывается с учета Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

10.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат с одновременном отражении на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Списание кредиторской задолженности осуществляется оформлением в бухгалтерском учете Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета ___ (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) и документов, подтверждающих, что обязательство прекратилось – акт сверки, документы о ликвидации кредитора, и т.п.

В случае истребования задолженности кредитором, задолженность списывается с забалансового учета и восстанавливается на балансе на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).

10.10. Списание кредиторской задолженности с забалансового учета осуществляется после истечения срока, когда кредитор в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе возобновить процедуру взыскания.

10.11. Если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности отсутствуют, то задолженность списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

10.12. В учете казенных учреждений в случае перечисления средств, поступивших во временное распоряжение, в доход бюджета, отражается изменение контрагента: закрываются расчеты с лицом, перечислившим средства, и открываются расчеты с бюджетом (администратором соответствующих доходов бюджета):

Дебет 3 304 01 83X (Контрагент) Кредит 3 304 01 731 (АД, бюджет).

Такая реклассификация задолженности отражается, в частности:

– если суммы обеспечения заявок на участие в торгах (конкурсах, аукционах) подлежат перечислению в доход бюджета в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– в случае не востребованности средств во временном распоряжении по истечении 3 лет со дня их поступления на лицевой счет Учреждения и невозможности их перечисления или возврата плательщику.

10.13. В учете автономных и бюджетных учреждений в случае не востребованности средств во временном распоряжении по истечении 3 лет со дня их поступления на лицевой счет Учреждения и невозможности их перечисления или возврата плательщику эти средства отражаются в соответствие с пунктами 73, 136, инструкции №174н и пунктами 73, 164 инструкции №183н.

10.14. Анализ (инвентаризация) дебиторской и кредиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится Учреждением ежеквартально перед составлением отчетности.

10.15. Дебиторская задолженность, которая подлежит урегулированию, учитывается на счете 209, в том числе дебиторская задолженность по возмещению из СФР больничных пособий за прошлые годы, пособий на погребение, оплате выходных по уходу за ребенком-инвалидом.

В течение года насчет 209.34 переносится задолженность со счетов 206.00, 208.00 в случаях:

– перечисления аванса по контракту (договору), который расторгнут или по которому инициировано его расторжение и ведется претензионная работа;

– отказа сотрудника (работника) вернуть долг по авансовому отчету и (или) его увольнения;

– увольнения сотрудника (работника) при наличии переплаты отпускных;

– в других случаях, когда осуществлены лишние выплаты и их отказываются вернуть, например, переплата зарплаты, пособий.

10.16. Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206, 208 и 209 34 56X с целью переноса задолженности на счет 209 в последний рабочий день отчетного года.

В учете казенных учреждений непогашенная дебиторская задолженность, учитываемая на счете 206, 208, 209 переносится на счет 130 1 209 36 56X. В учете бюджетных и автономных учреждений непогашенная дебиторская задолженность, учитываемая на счете 206, 208, 209 переносится на счет 510 0 209 34 56X

11. Финансовый результат

11.1. Учет доходов и расходов, в том числе относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется Учреждениями в разрезе статей (подстатей) КОСГУ.

Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 «Финансовый результат экономического субъекта» ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

На счете 401 40 «Доходы будущих периодов» подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

11.2. Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у Учреждения возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

11.3. Доходы от операционной аренды признаются доходами текущего года с отражением по дебету счета 0 401 40 12X и кредиту счета 0 401 10 12X равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

11.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются, в частности, расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой среднего заработка за отпуск, предоставленный за неотработанный период;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

11.5. Признание расходов (затрат) текущего года по кредиту 401 50 и дебету счетов 401 20, 109 00 (в части затрат на изготовление продукции, выполнения работ и услуг) осуществляется равномерно (ежемесячно) в течение соответствующего периода, в частности, в течение срока действия договора, договора страхования.

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

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

Расходы на приобретение прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года относятся на финансовый результат равномерно (ежемесячно), в течение периода, к которому относятся расходы.

11.6. Периодичность признания доходов по платным образовательным услугам с длительным сроком исполнения производится равномерно (ежемесячно).

11.7. Доходы, не признанные дебитором или судом (оспоримые доходы), а также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов (кредит счета 401 40). В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- определены конкретные лица-плательщики доходов;
- дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

11.8. При завершении текущего финансового года сумма начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывается на счет 401 30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

11.9. Аналитические счета 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» применяются для отражения в учете операций по доходам будущих периодов в соответствии с п. 301 Инструкции № 157н.

В первый рабочий день текущего года часть доходов будущих периодов, которые относятся к текущему году, переносятся со счета 401 49 на счет 401 41.

11.10. Инвентаризация по счетам 401 40, 401 50, 401 60 проводится перед составлением годовой отчетности, а также в случае необходимости.

12. Резервы

12.1. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

- для резерва по претензиям и искам - каждое предъявленное требование (иск);
- для резерва по убыточным договорным обязательствам - единичный договор;
- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.
- резерв для принятия обязательств по исполнению контрактов (договоров); – наименование контрагента.

12.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС

12.3. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

12.4. Аналитический учет по счету 401 60 «Резервы предстоящих расходов» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

12.5. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого расчетного периода – календарного года. Резерв определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска, то есть дней отпуска, право на которые работник уже заработал, но не использовал.

С целью формирования резерва на оплату отпусков Учреждение в срок до 25 декабря направляет в Централизованную бухгалтерию информацию о количестве дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику (работнику).

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum(Kn * СЗПn),$$

где Kn – количество неиспользованных -ым сотрудником (работников) дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

$СЗПn$ – среднедневной заработок -ого сотрудника (работника), определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка

исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

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

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков * С,
где С – средневзвешенная ставка страховых взносов за расчетный период.

12.7. 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.

12.8. Если 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 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.

12.9. Резерв для принятия обязательств создается в случае, когда дата фактического поступления материальных ценностей (товаров), работ, услуг отличается от даты приемки имущества отдельным документом (не одновременно с поступлением имущества), либо, при отсутствии отметки о дате получения (приемки) товаров, работ, услуг – даты подписания в установленном порядке первичного документа руководителем учреждения (иным уполномоченным лицом).

На дату поступления материальных ценностей (товаров), работ, услуг возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые подлежат отражению в учете с формированием резерва предстоящих расходов.

12.10. Размер резерва о поставке товарно-материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг признается на основании транспортной накладной, контракта (договора) или иного подтверждающего документа. Размер резерва на коммунальные услуги признается в объеме потребленных коммунальных услуг и расчетно-документально обоснованной оценки.

По обязательствам Учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру, ввиду отсутствия первичных учетных документов, Учреждением предоставляется расчетно-документальная обоснованная оценка,

12.11. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

– по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, – на дату получения претензионного требования;

– по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, – на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

12.12. Резерв по убыточным договорным обязательствам создается, если одновременно выполняются следующие условия:

- по независящим от Учреждения причинам изменились условия исполнения договора;
- дальнейшее исполнение договора приведет к убыткам.

По договорам, исполнение которых Учреждение вправе прекратить в одностороннем порядке без санкций, превышающих полученные экономические выгоды от исполнения договора, резерв по убыточным договорным обязательствам не создается.

В бухгалтерском учете создание резерва отражается на основании соответствующего решения Комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением составленного Учреждением финансово-экономического обоснования. В обосновании указывается информации об экономических выгодах, планируемых к получению от исполнения договора, и о расходах на исполнение обязательств по договору, цена которого была установлена Учреждением самостоятельно исходя из условий безубыточности и самостоятельного покрытия расходов. При превышении расходов над экономическими выгодами в обосновании фиксируется факт убыточности дальнейшего исполнения договора.

Резерв признается на дату подтверждения финансово-экономическим обоснованием убыточности дальнейшего исполнения договора в сумме разницы между ожидаемыми затратами на исполнение договора и экономическими выгодами от его исполнения.

За счет суммы созданного резерва осуществляется признание затрат по договорам, в целях исполнения которых создавался резерв, до тех пор, пока сумма резерва не будет израсходована в полном объеме.

Затраты, превышающие величину созданного резерва, относятся за счет расходов текущего финансового года. Если по истечении срока договора имеется неизрасходованная сумма резерва, то эта сумма подлежит отнесению на уменьшение расходов текущего финансового года.

13. Санкционирование обязательств

13.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются:

- в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств;
- в пределах назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году.

13.2. Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений /лимитов бюджетных обязательств недопустимо.

13.3. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов являются Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062) (далее – Карточка) и Журнала регистрации обязательств (ф. 0504064) (далее – Журнал).

13.4. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов

бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в соответствии с той детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита по кодам бюджетной классификации, в том числе по кодам КОСГУ, которая предусмотрена при утверждении плановых (сметных) назначений.

13.5. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)», формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» на начало года, следующего за отчетным.

13.6. В текущем финансовом году подлежат перерегистрации неисполненные обязательства по тем договорам, в рамках которых по состоянию на начало года образовалась кредиторская задолженность, а также по договорам, в рамках которых контрагент не выполнил свои обязательства, но при этом выполнение обязательств ожидается.

13.7. В целях обеспечения единого подхода к документальному оформлению операций, отражаемых на счетах санкционирования, в качестве первичного учетного документа для отражения указанных операций в бюджетном учете оформляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

13.8. Бюджетные и денежные обязательства, отложенные обязательства отражаются в учете датой документа-основания их возникновения, если иное не установлено настоящей Единой учетной политикой.

В частности, для отдельных бюджетных и денежных обязательств установлен следующий порядок их принятия к учету:

- обязательства по оплате труда и страховых взносов на оплату труда:
бюджетное обязательство – первым рабочим числом года в объеме утвержденных на год лимитов бюджетных обязательств или плановых назначений, корректировка – в течение года при внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств или плановых назначений;
денежное обязательство – последним числом отчетного месяца ;
- обязательства по договорам аренды:
бюджетное обязательство – датой подписания договора аренды;
денежное обязательство – последним числом отчетного месяца и (или) датой окончания срока аренды;
- обязательства по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации:
бюджетное и денежное обязательство – датой отражения в учете соответствующей кредиторской задолженности.

14. Забалансовые счета

14.1. Бухгалтерский учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО.

14.2. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции № 157н и настоящей Единой учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах:

- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;
- в условной оценке 1 объект – 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

14.3. Восстановление на балансовый учет объектов имущества, учтенных на забалансовых счетах, отражается с применением счета 0 401 10 172 в следующих ситуациях:

- признание «активом» и принятие решения об использовании в деятельности Учреждения или решения о безвозмездной передаче, продаже основного средства, нематериального актива или материального запаса, ранее учтенного на забалансовом счете 02;

- возврат на склад (в место хранения) бланков строгой отчетности (далее – БСО), учтенных на забалансовом счете 03, лицом, ответственным за их оформление (выдачу);

- возврат на склад (в место хранения) ценных подарков (сувениров), учтенных на забалансовом счете 07, лицом, ответственным за их выдачу (вручение);

- возврат на склад (в место хранения) изъятых из транспортных средств запчастей, учтенных на забалансовом счете 09;

- безвозмездная передача основных средств, учтенных на забалансовом счете 21, принятие решения об их продаже;

- возврат на склад (в место хранения) работником специальной одежды, материальных запасов, ранее переданных ему в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей и учтенных на забалансовом счете 27.

14.4. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

- имущество, полученное учреждением в пользование, кроме объектов аренды и неисключительных прав;

- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но право оперативного управления не получено;

- имущество, которое находится в пользовании по решению учредителя без закрепления права оперативного управления;

- имущество, которое находится в безвозмездном пользовании в силу обязанности его предоставления, возникающее в соответствии с действующим законодательством;

- права ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут) по общей стоимости всех платежей, поименованных в документах об установлении сервитута.

Аналитический учет на забалансовом счете 01 ведется в разрезе групп имущества (недвижимое, движимое), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 330 – произведенные активы, 34Х – материальные запасы, 226 – сервитут).

14.5. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение (по стоимости, указанной в документах передающей стороны), имущество сотрудников (работников) в пользовании имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), до момента его утилизации (уничтожения) в условной оценке .1 объект – 1 рубль.

Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации, осуществляется на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) с приложением документального подтверждения утилизации (уничтожения).

Основанием для списания с забалансового счета 02 нематериальных активов является окончание срока исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации.

Аналитический учет на забалансовом счете 02 ведется в разрезе оснований для учета (на хранении, признанные не активом, иные основания), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 320 – нематериальные активы, 330 – произведенные активы, 34Х – материальные запасы).

14.6. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним после выдачи ответственному лицу;
- приложение к диплому о профессиональной переподготовке;
- бланки, имеющие серию и номер.

Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности (далее – БСО) отражается с применением подстатьи 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» КОСГУ с отражением в составе материальных запасов на счете 0 105 06 «Прочие материальные запасы» на основании первичных учетных документов, оформляемых контрагентами Учреждения.

Бланки учитываются по цене, указанной в документах поставщика. Полученные безвозмездно БСО учитываются в условной оценке 1 бланк – 1 рубль.

Для учета, хранения и выдачи БСО в Учреждении назначаются ответственные лица и утверждаются приказом руководителя Учреждения. С момента выдачи БСО специалисту Учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, или с момента их приобретения непосредственно работником Учреждения, ответственным за их оформление и (или) выдачу, указанные БСО подлежат отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». В учете увеличение забалансового счета 03 отражается с одновременным отражением списания БСО с балансового счета 105 06 на основании документа, подтверждающего выдачу БСО с мест хранения (со склада) ответственным лицам для их оформления (использования) или подтверждающих нахождение у ответственных лиц БСО с момента их приобретения.

Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) ведутся ответственными лицами Учреждения, должны быть пронумерованы и сброшюрованы в целях исключения возможности внесения исправлений и изменений.

Учет БСО на счете 03 ведется в разрезе видов бланков (по наименованиям), ответственных за их хранение выдачу лиц, местонахождений БСО (адресатов, мест хранения ответственным лицом).

Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).

Возврат неиспользованных (не оформленных и не выданных) БСО на склад (в место хранения) лицом, ответственным за их оформление (выдачу), производится, в том числе в случае принятия решения об их передаче в другую организацию бюджетной сферы. При этом отражается выбытие БСО с забалансового счета 03 и восстановление БСО в балансовом учете на счете 105 06 по стоимости на дату их выбытия с балансового учета или по справедливой стоимости (в случае, если невозможно восстановить первоначальную стоимость).

14.7. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение Комиссии по поступлению и выбытию активов.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» аналитический учет ведется по соответствующим кодам бюджетной классификации: кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования. Аналитика по КБК формируется с учетом классификации, указанной в 1 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса дебиторская задолженность.

Аналитика к забалансовому счету 04 ежегодно приводится в соответствие с действующими КБК. Актуализация КБК отражается в учете в межотчетный период на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833). При актуализации применяется КБК, действующая в новом отчетном году, с учетом таблиц сопоставимости КБК.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

14.8. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитывается, в частности, подарочная и сувенирная продукция, а также иные материальные ценности в целях награждения, дарения.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения – в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения. Вручение подарков (сувениров) осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения с указанием лиц, ответственных за их приобретение и вручение. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходами текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Списание ценных подарков (сувениров) оформляется Актом о вручении наград, призов, кубков, сувениров, содержащимся в Приложении № 3 к настоящей Единой учетной политике. При вручении подарка стоимость более 3 000 рублей составляется договор дарения в письменной форме согласно действующему законодательству.

14.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат учету двигатели; аккумуляторы; шины, покрышки, диски, карбюраторы, коробки передач. Учет выданных запасных частей к транспортным средствам, в том числе автомобильных шин, осуществляется на забалансовом счете 09 в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

При выдаче запасных частей в эксплуатацию оформляется Акт списания материальных запасов (ф. 0510460) или Требование-накладная (ф. 0510451).

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета и учитываются за балансом в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов ф. 0510460, которым оформляется

решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании со счета 09 комплекующих, пришедших в негодность.

Пригодные к дальнейшему использованию запасные части, учитываемые на забалансовом счете 09, принимаются к балансовому учету по факту поступления в места хранения (на склады) по текущей справедливой стоимости, установленной для целей учета на дату принятия объектов к балансовому учету.

14.10. Комплекты автомобильных шин, в том числе сезонные комплекты (зимние и летние шины), приобретенные (полученные) вместе с транспортным средством подлежат учету в составе объекта основных средств, информация о них подлежит отражению в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 059215). При замене шин, непригодных к дальнейшему использованию, которые были включены в состав транспортного средства, в Инвентарной карточке делается отметка об их выбытии.

Комплекты зимних и летних автомобильных шин, приобретенные отдельно от транспортного средства и выданные на транспортное средство, учитываются на забалансовом счете 09. При смене комплекта шин в связи с особенностями эксплуатации транспортного средства сезонный комплект передается на склад Учреждения для хранения и не восстанавливается в балансовом учете, а продолжает числиться на забалансовом счете 09 до принятия Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании шин с забалансового учета в связи с невозможностью их дальнейшего использования (в соответствии с действующими нормативами эксплуатации транспорта).

Аналитический учет выданных в эксплуатацию автомобильных шин ведется ответственным лицом Учреждения.

14.11. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.)

Обеспечения принимаются по первичным документам в сумме обязательства, по которому получено обеспечение. Списание с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств» осуществляется датой исполнения обязательства.

14.12. Аналитический учет по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств», забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств», забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

14.13. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» аналитический учет ведется по КБК, указанному в 1 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса кредиторская задолженность.

В учете казенных учреждений аналитика к забалансовому счету 20 по КРБ ежегодно приводится в соответствие с действующей в отчетном году. Актуализация КРБ отражается в учете в межотчетный период на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

В учете автономных и бюджетных учреждений аналитика к забалансовому счету 20 отражается по тем же кодам видов доходов (расходов), КЭК источников финансирования, по которым была учтена ранее на балансе.

14.14. Принятие к учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» объектов основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества) осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Внутреннее перемещение таких объектов отражается на забалансовом счете 21 на основании требования-накладной (ф. 0510451).

В случае передачи объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование, а также в случае выдачи в личное пользование сотрудникам (работникам) на счете 21 отражается смена материально ответственного лица с одновременным отражением таких основных средств на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование», счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» или счете 27 «Материальные ценности, выданное в личное пользование работникам (сотрудникам)» соответственно.

Выбытие объектов основных средств, учитываемых на забалансовом счете 21, отражается Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

14.15. На забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по балансовой стоимости, которая подлежит указанию в договоре аренды. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения (земельного участка).

Аналитический учет на забалансовых счетах 25 и 26 ведется в разрезе групп имущества (недвижимое, движимое), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 320 – нематериальные активы, 330 – произведенные активы, 34Х – материальные запасы).

14.16. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, переданное сотрудникам в постоянное личное пользование для служебных целей, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени: форменное обмундирование, спецодежда, мобильные телефоны и т.д.

Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости (стоимости, по которой объекты были учтены в балансовом учете).

Выдача имущества работникам в личное пользование, а также возврат такого имущества работником в место хранения (на склад) отражается в учете на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Аналитический учет по счету 27 ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097) в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

В учете выбытие имущества из личного пользования работников отражается путем уменьшения показателя счета 27. Возврат имущества в места хранения одновременно отражается в общеустановленном порядке на балансовых (забалансовых) счетах:

– как внутреннее перемещение по счету 101 00 (при возврате основных средств стоимостью более 10 000 руб.);

– как внутреннее перемещение по забалансовому счету 21 (при возврате основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно);

– как восстановлением материальных запасов в балансовом учете (при возврате материальных запасов).

Аналитический учет на забалансовом счете 27 ведется по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 34Х – материальные запасы).

14.17. На дополнительном забалансовом счете 51 «Топливные, транспортные и иные карты» учитываются носители информации, являющиеся собственностью выпустивших их организаций, в том числе являющиеся многоразовыми средствами оплаты. Аналитический учет по счету 51 «Топливные, транспортные и иные карты» ведется в разрезе номенклатуры и ответственных лиц в журнале операций по забалансовому счету.

14.18. На дополнительном забалансовом счете 52 «SIM-карты» учитываются sim-карты, приобретенные для использования в деятельности Учреждения. Аналитический учет по счету 52 «SIM-карты» ведется в разрезе номенклатуры и ответственных лиц в журнале операций по забалансовому счету.

15. Инвентаризация

15.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств.

Инвентаризация проводится в соответствии с Приложением №1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации» от 30.12.2017 № 274н.

15.2. Порядок и сроки проведения инвентаризации, состав и порядок работы инвентаризационной комиссии устанавливается приказом руководителя Учреждения.

15.3. В целях проведения инвентаризации Учреждение формирует Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

15.4. Полученные результаты инвентаризации отражаются в Инвентаризационных описях:

– Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0510470);

– Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

– Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0510471);

– Инвентаризационная опись (сличительную ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);

– Инвентаризационная опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);

– Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);

– Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

– Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)

15.5. В целях проведения инвентаризации Централизованная бухгалтерия формирует Инвентаризационные описи:

15.6. По результатам инвентаризации на основании Инвентаризационных описей комиссией, назначенной руководителем Учреждения, составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

15.7. Если в ходе инвентаризации обнаружены факты расхождения между установленными сведениями и данными бухгалтерского учета, в том числе недостачи (излишки) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении или несоответствие объекта условиям признания актива оформляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

15.8. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Результаты инвентаризации (излишки и недостачи) отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бухгалтерской отчетности. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности Учреждения.

15.9. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится без участия работников Централизованной бухгалтерии.

16. События после отчетной даты

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

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

16.2. Событиями после отчетной даты признаются:

– события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;

– события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

16.3. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки учреждения раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

16.4. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

17. Порядок и сроки представления отчетности

17.1. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность Учреждений составляется и представляется Централизованной бухгалтерией, в соответствии с Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н и в сроки, установленные министерством образования Иркутской области. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность подписывается главным бухгалтером и директором Централизованной бухгалтерии, начальником финансово-экономического отдела Учреждения (в формах, где присутствуют финансово-экономические показатели) и руководителем Учреждения (лицом исполняющего обязанности руководителя).

17.2. Централизованная бухгалтерия формирует месячную, квартальную, годовую бюджетную (бухгалтерскую) отчетность Учреждений в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, министерством финансов Иркутской области, министерством образования Иркутской области в АИС ФХД (программном продукте 1С:БГУ) с последующей выгрузкой в ПО «Свод Сمارт».

17.3. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность формируется в виде электронного документа и хранится в ПО «Свод Смарт». В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено представление бюджетной (бухгалтерской/финансовой) отчетности другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, Учреждения предоставляют по требованию другого лица или государственного органа бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в виде копии электронного документа на бумажном носителе, которая заверяется руководителем Учреждения (уполномоченным лицом).

18. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета

18.1. Внесение изменений в Единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов,

регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

- поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

- поступления предложений от учредителей учреждений, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

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

18.3. Изменение порядка ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению Централизованной бухгалтерии с последующим уведомлением Учреждения.

18.4. Внесение изменений в Единую учетную политику по предложениям Учреждений, их учредителей, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

18.4.1. В предложения по изменению Единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;

- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

18.4.2. Предложения по изменению Единой учетной политики направляются инициатором изменений в Централизованную бухгалтерию в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

18.4.3. Централизованная бухгалтерия в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению в виду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованная бухгалтерия в период

рассмотрения предложений по внесению изменений в Единую учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

18.4.4. Для определения даты начала применения вносимых изменений централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Главный бухгалтер



Н.В. Сосновская

Приложения к Единой учетной политике

Приложение № 1
к Единой учетной политике
утвержденной приказом № _____
от «__» _____ 202__ г.

Рабочий план счетов

гКБК – группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ – код классификации доходов бюджета;

КРБ – код классификации расходов бюджета;

КИФ – код классификации источников финансирования дефицита бюджетов, 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, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ* - в 1-17 разрядах номера счета указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ** - в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ*** - в 5-14 разрядах номера счета казенные учреждения указывают коды (составные части кодов) бюджетной классификации, а бюджетные и автономные учреждения – нули. В 15-17 разрядах все типы учреждений проставляют аналитический код поступления (510). Исключения – операции по передаче имущества на условиях безвозмездной (льготной) аренды – в 5-17 разрядах проставляются нули.

КДБ и КРБ**** - по казенным учреждениям в 15-17 разрядах указываются нули, по бюджетным и автономным учреждениям 1-17 разрядах указываются нули;

КДБ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КИФ – в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности).

Наименование счета	Номер счета										Типы учреждений		
	код												
	аналитич- ий классифика ционный	вида фин. обеспеч ения	синтетического счета					аналитический по КОСГУ			казенны е	бюджет ные	автоном ные
			объекта учета		групп ы	вида							
	номер разряда счета												
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	гКБК	0	1	0	0	0	0	0	0	0			
Основные средства	гКБК	0	1	0	1	0	0	0	0	0			
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	0	0	0	0			
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	0	0	0			
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	4	1	0	+	+	+
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	4	1	0	+	+	+
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	0	0	0			
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества	КРБ*	0	1	0	1	1	3	4	1	0	+	+	+

учреждения													
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	4	1	0	+	+	+
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	2	0	0	0	0			
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	4	1	0	-	+	+
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	0	0	0			
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	4	1	0	-	+	+
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	4	1	0	-	+	+
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	0	0	0			
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	3	1	0	-	+	+

ценного движимого имущества учреждения													
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	4	1	0	-	+	+
Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	4	1	0	-	+	+
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	4	1	0	-	+	+
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	3	0	0	0	0			
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	4	1	0	+	+	+
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	0	0	0			
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества	КРБ*	0	1	0	1	3	3	4	1	0	+	+	+

учреждения													
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	0	0	0			
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	4	1	0	+	+	+
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	4	1	0	+	+	+
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	0	0	0			
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	4	1	0	+	+	+
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	4	1	0	+	+	+
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	4	1	0	+	+	+

Основные средства - имущество в концессии	гКБК	0	1	0	1	9	0	0	0	0			
Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	1	0	0	0			
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	1	4	1	0	+	+	+
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	2	4	1	0	+	+	+
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	4	0	0	0			
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	4	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	4	4	1	0	+	+	+
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	5	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	5	4	1	0	+	+	+
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	6	0	0	0			
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	6	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	6	4	1	0	+	+	+
Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	7	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	7	3	1	0	+	+	+

Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	7	4	1	0	+	+	+
Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	4	1	0	+	+	+
Нематериальные активы	гКБК	0	1	0	2	0	0	0	0	0			
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	2	2	0	0	0	0			
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	N	0	0	0			
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	N	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	N	4	2	0	-	+	+
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	R	0	0	0			
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	R	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	R	4	2	0	-	+	+
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения в виде	КРБ*	0	1	0	2	2	I	0	0	0			
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	I	3	2	0	-	+	+

Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	I	4	2	0	-	+	+
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	D	0	0	0			
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	D	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	D	4	2	0	-	+	+
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	2	3	0	0	0	0			
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	N	0	0	0			
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	N	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	N	4	2	0	+	+	+
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	R	0	0	0			
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	R	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	R	4	2	0	+	+	+
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	I	0	0	0			
Увеличение стоимости программного обеспечения	КРБ*	0	1	0	2	3	I	3	2	0	+	+	+

и баз данных - иного движимого имущества учреждения													
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	I	4	2	0	+	+	+
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	D	0	0	0			
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	D	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	D	4	2	0	+	+	+
Нематериальные активы - имущество в концессии	гКБК	0	1	0	2	9	0	0	0	0			
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	2	9	I	0	0	0			
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	2	9	I	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	2	9	I	4	2	0	+	+	+
Непроизведенные активы	гКБК	0	1	0	3	0	0	0	0	0			
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	3	1	0	0	0	0			
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	0	0	0			
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	4	3	0	+	+	+
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	0	0	0			
Увеличение стоимости произведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	3	3	0	+	+	+

Уменьшение стоимости произведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	4	3	0	+	+	+
Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	4	3	0	+	+	+
Произведенные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	3	3	0	0	0	0			
Произведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	0	0	0			
Увеличение стоимости произведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости произведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	4	3	0	+	+	+
Прочие произведенные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	3	3	3	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	4	3	0	+	+	+
Произведенные активы - в составе имущества концедента	гКБК	0	1	0	3	9	0	0	0	0			
Земля (земельные участки) - в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	0	0	0			
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	2	4	3	0	+	+	+
Амортизация	гКБК	0	1	0	4	0	0	0	0	0			
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	1	0	0	0	0			
Амортизация жилых помещений - недвижимого	КРБ*	0	1	0	4	1	1	0	0	0			

имущества учреждения													
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	1	4	1	1	+	+	+
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	2	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	2	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	3	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	3	4	1	1	+	+	+
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	5	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	5	4	1	1	+	+	+
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	2	0	0	0	0			
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	2	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	2	4	1	1	-	+	+
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	4	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	4	4	1	1	-	+	+
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	5	0	0	0			

Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	5	4	1	1	-	+	+
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	6	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	6	4	1	1	-	+	+
Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	7	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	7	4	1	1	-	+	+
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	8	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	8	4	1	1	-	+	+
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	N	4	2	1	-	+	+
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	R	4	2	1	-	+	+

Амортизация программного обеспечения и баз данных -особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	I	4	2	1	-	+	+
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	D	4	2	1	-	+	+
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	3	0	0	0	0			
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	2	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	2	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	3	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	3	4	1	1	+	+	+
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	4	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	4	4	1	1	+	+	+
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	5	0	0	0			

Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	5	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	6	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	6	4	1	1	+	+	+
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	7	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	7	4	1	1	+	+	+
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	8	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	8	4	1	1	+	+	+
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	N	4	2	1	+	+	+
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	R	4	2	1	+	+	+

Амортизация программного обеспечения и баз данных -иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	I	4	2	1	+	+	+
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	D	4	2	1	+	+	+
Амортизация прав пользования активами 1	гКБК	0	1	0	4	4	0	0	0	0			
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	0	1	0	4	4	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	1	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	0	1	0	4	4	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	2	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	0	1	0	4	4	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	4	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	0	1	0	4	4	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	5	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	0	1	0	4	4	6	0	0	0			

Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	6	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	0	1	0	4	4	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	7	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	0	1	0	4	4	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	8	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	0	1	0	4	4	9	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования непроизведенными активами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	9	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	0	4	6	0	0	0	0			
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	0	1	0	4	6	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	0	1	0	4	6	N	4	5	2	+	+	+
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	0	1	0	4	6	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	0	1	0	4	6	R	4	5	2	+	+	+
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	0	4	6	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	0	4	6	I	4	5	2	+	+	+

Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	0	4	6	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	0	4	6	D	4	5	2	+	+	+
Амортизация имущества учреждения в концессии	гКБК	0	1	0	4	9	0	0	0	0			
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	1	4	1	1	+	+	+
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	2	4	1	1	+	+	+
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	4	4	1	1	+	+	+
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	5	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	6	4	1	1	+	+	+
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	7	4	1	1	+	+	+
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	8	0	0	0			

Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	8	4	1	1	+	+	+
Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	1	4	2	1	+	+	+
Материальные запасы	гКБК	0	1	0	5	0	0	0	0	0			
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК*	0	1	0	5	2	0	0	0	0			
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	0	0	0			
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	4	4	0	-	+	+
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	2	0	0	0			
Увеличение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	2	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	2	4	4	0	-	+	+
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	5	2	3	0	0	0			
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	3	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	3	4	4	0	-	+	+

Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	4	0	0	0			
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	4	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	4	4	4	0	-	+	+
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	0	0	0			
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	4	4	0	-	+	+
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	4	4	0	-	+	+
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	7	0	0	0			
Увеличение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	7	3	4	0	-	+	+
Уменьшение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	7	4	4	0	-	+	+
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	5	3	0	0	0	0			
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	0	0	0			
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	3	4	0	+	+	+

Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	4	4	0	+	+	+
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	0	0	0			
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	3	4	0	+	+	+
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	4	4	0	+	+	+
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	0	0	0			
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	3	4	0	+	+	+
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	4	4	0	+	+	+
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	0	0	0			
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	3	4	0	+	+	+
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	4	4	0	+	+	+
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	0	0	0			
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	3	4	0	+	+	+
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	4	4	0	+	+	+
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	4	0	+	+	+

Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	0	+	+	+
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	0	0	0			
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	4	0	+	+	+
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	0	+	+	+
Товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	8	0	0	0			
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	8	3	4	0	+	+	+
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	8	4	4	0	+	+	+
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	9	0	0	0			
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	9	3	4	0	+	+	+
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	0	1	0	6	0	0	0	0	0			
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	0	1	0	6	1	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	3	0	0	0			
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	3	4	3	0	+	+	+

Вложения в особо ценное движимое имущество	гКБК	0	1	0	6	2	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	1	3	1	0	-	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	1	4	1	0	-	+	+
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	N	0	0	0			
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	N	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	N	4	2	0	-	+	+
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	R	0	0	0			
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	R	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	R	4	2	0	-	+	+
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	I	0	0	0			
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	I	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	I	4	2	0	-	+	+
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	D	0	0	0			

Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	D	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	D	4	2	0	-	+	+
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	4	0	0	0			
Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	4	3	4	0	-	+	+
Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	4	4	4	0	-	+	+
Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	7	0	0	0			
Увеличение вложений в биологические активы - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	7	3	6	0	-	+	+
Уменьшение вложений в биологические активы - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	7	4	6	0	-	+	+
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	0	1	0	6	3	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	N	0	0	0			
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	N	3	2	0	+	+	+

Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	N	4	2	0	+	+	+
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	R	0	0	0			
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	R	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	R	4	2	0	+	+	+
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	I	0	0	0			
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	I	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	I	4	2	0	+	+	+
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	D	0	0	0			
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	D	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	D	4	2	0	+	+	+
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	3	0	0	0			
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	3	4	3	0	+	+	+
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	4	0	0	0			

Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	4	3	4	0	+	+	+
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	4	4	4	0	+	+	+
Вложения в биологические активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	7	0	0	0			
Увеличение вложений в биологические активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	7	3	6	0	+	+	+
Уменьшение вложений в биологические активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	7	4	6	0	+	+	+
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	0	1	0	6	4	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	0	1	0	6	4	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	0	1	0	6	4	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	0	1	0	6	4	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в права пользования нематериальными активами	КРБ	0	1	0	6	6	0	0	0	0			
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	0	1	0	6	6	N	0	0	0			
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	0	1	0	6	6	N	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	0	1	0	6	6	N	4	5	0	+	+	+
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	0	1	0	6	6	R	0	0	0			

Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	0	1	0	6	6	R	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	0	1	0	6	6	R	4	5	0	+	+	+
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	0	6	6	I	0	0	0			
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных ¹	КРБ	0	1	0	6	6	I	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных ¹	КРБ	0	1	0	6	6	I	4	5	0	+	+	+
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	6	D	0	0	0			
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	6	D	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	КРБ	0	1	0	6	6	D	4	5	0	+	+	+
Вложения в имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	0	0	0	0			
Вложение в недвижимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	1	0	0	0			
Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	1	4	1	0	+	+	+
Вложение в движимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	2	0	0	0			
Увеличение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	2	4	1	0	+	+	+

Вложения в нематериальные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	1	0	0	0			
Увеличение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	1	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	1	4	2	0	+	+	+
Вложения в непроизведенные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	5	0	0	0			
Увеличение вложений в непроизведенные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	5	3	3	0	+	+	+
Уменьшение вложений в непроизведенные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	5	4	3	0	+	+	+
Нефинансовые активы в пути	гКБК	0	1	0	7	0	0	0	0	0			
Недвижимое имущество учреждения в пути	гКБК	0	1	0	7	1	0	0	0	0			
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	1	1	0	0	0			
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	1	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	1	1	4	1	0	+	+	+
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	0	1	0	7	2	0	0	0	0			
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	1	0	0	0			
Увеличение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	1	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	1	4	1	0	-	+	+
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути ¹	КРБ	0	1	0	7	2	3	0	0	0			
Увеличение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	3	3	4	0	-	+	+

Уменьшение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	3	4	4	0	-	+	+
Биологические активы - особо ценное движимое имущество в пути	КРБ	0	1	0	7	2	4	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических активов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	4	3	6	0	-	+	+
Уменьшение стоимости биологических активов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	4	4	6	0	-	+	+
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	0	1	0	7	3	0	0	0	0			
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	1	0	0	0			
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	1	4	1	0	+	+	+
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути ¹	КРБ	0	1	0	7	3	3	0	0	0			
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	0	м	+	+
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	0	+	+	+
Биологические активы - иное движимое имущество в пути	КРБ	0	1	0	7	3	4	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	4	3	6	0	+	+	+
Уменьшение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	4	4	6	0	+	+	+
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	гКБК	0	1	0	9	0	0	0	0	0			

Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ	0	1	0	9	6	0	0	0	0			
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	КРБ	0	1	0	9	6	0	2	0	0	-	+	+
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	гКБК	0	1	0	9	7	0	0	0	0			
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	КРБ	0	1	0	9	7	0	2	0	0	-	+	+
Общехозяйственные расходы	гКБК	0	1	0	9	8	0	0	0	0			
Общехозяйственные расходы учреждений	КРБ	0	1	0	9	8	0	2	0	0	-	+	+
Права пользования активами	гКБК	0	1	1	1	0	0	0	0	0			
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	0	1	1	1	4	0	0	0	0			
Права пользования жилыми помещениями	КРБ**	0	1	1	1	4	1	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ**	0	1	1	1	4	1	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ**	0	1	1	1	4	1	4	5	1	+	+	+
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ**	0	1	1	1	4	2	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ**	0	1	1	1	4	2	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ**	0	1	1	1	4	2	4	5	1	+	+	+
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ**	0	1	1	1	4	4	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ**	0	1	1	1	4	4	3	5	1	+	+	+

Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ**	0	1	1	1	4	4	4	5	1	+	+	+
Права пользования транспортными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	5	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	5	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	5	4	5	1	+	+	+
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ**	0	1	1	1	4	6	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ**	0	1	1	1	4	6	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ**	0	1	1	1	4	6	4	5	1	+	+	+
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ**	0	1	1	1	4	7	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ**	0	1	1	1	4	7	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ**	0	1	1	1	4	7	4	5	1	+	+	+
Права пользования прочими основными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	8	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	8	4	5	1	+	+	+
Права пользования произведенными активами	КРБ**	0	1	1	1	4	9	0	0	0			
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ**	0	1	1	1	4	9	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ**	0	1	1	1	4	9	4	5	1	+	+	+

Права пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	1	1	6	0	0	0	0			
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ**	0	1	1	1	6	N	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	N	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	N	4	5	0	+	+	+
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ**	0	1	1	1	6	R	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	R	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	R	4	5	0	+	+	+
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ**	0	1	1	1	6	I	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	I	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	I	4	5	0	+	+	+
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ**	0	1	1	1	6	D	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	D	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	КРБ**	0	1	1	1	6	D	4	5	0	+	+	+
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	0	1	1	4	0	0	0	0	0			

Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	1	0	0	0	0			
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	1	4	1	2	+	+	+
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	2	4	1	2	+	+	+
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	3	4	1	2	+	+	+
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	5	4	1	2	+	+	+
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	2	0	0	0	0			
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	2	4	1	2	-	+	+
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	4	4	1	2	-	+	+

за счет обесценения													
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	5	4	1	2	-	+	+
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	6	4	1	2	-	+	+
Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	7	4	1	2	-	+	+
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	8	4	1	2	-	+	+
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	9	0	0	0			
Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	9	4	2	2	-	+	+
Обесценение иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	0	0	0	0			
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	2	0	0	0			

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	2	4	1	2	+	+	+
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	3	4	1	2	+	+	+
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	4	4	1	2	+	+	+
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	5	4	1	2	+	+	+
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	6	4	1	2	+	+	+
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	7	4	1	2	+	+	+
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет	КРБ*	0	1	1	4	3	8	4	1	2	+	+	+

обесценения													
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения ¹	КРБ*	0	1	1	4	3	N	4	2	0	+	+	+
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного имущества учреждения за счет обесценения ¹	КРБ*	0	1	1	4	3	R	4	2	0	+	+	+
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного имущества учреждения за счет обесценения ¹	КРБ*	0	1	1	4	3	I	4	2	0	+	+	+
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного имущества учреждения за счет обесценения ¹	КРБ*	0	1	1	4	3	D	4	2	0	+	+	+
Обесценение прав пользования активами	гКБК	0	1	1	4	4	0	0	0	0			
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	0	1	1	4	4	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	1	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	0	1	1	4	4	2	0	0	0			

Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	2	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	0	1	1	4	4	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	4	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ*	0	1	1	4	4	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	5	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	0	1	1	4	4	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	6	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	0	1	1	4	4	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	7	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	0	1	1	4	4	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	8	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	1	4	6	0	0	0	0			
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	0	1	1	4	6	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения ¹	КРБ*	0	1	1	4	6	N	4	5	0	+	+	+

Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	0	1	1	4	6	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обеспечения ¹	КРБ*	0	1	1	4	6	R	4	5	0	+	+	+
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	1	4	6	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обеспечения ¹	КРБ*	0	1	1	4	6	I	4	5	0	+	+	+
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	1	4	6	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обеспечения ¹	КРБ*	0	1	1	4	6	D	4	5	0	+	+	+
Обесценение произведенных активов	гКБК	0	1	1	4	7	0	0	0	0			
Обесценение земли	КРБ*	0	1	1	4	7	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	7	1	4	3	2	+	+	+
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	0	1	1	4	7	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	7	2	4	3	2	+	+	+
Обесценение прочих произведенных активов	КРБ*	0	1	1	4	7	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	7	3	4	3	2	+	+	+
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	гКБК	0	1	1	4	8	0	0	0	0			
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	КРБ*	0	1	1	4	8	7	0	0	0			

Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции ¹	КРБ*	0	1	1	4	8	7	4	4	0	+	+	+
Резерв под снижение стоимости товаров	КРБ*	0	1	1	4	8	8	0	0	0			
Использование резерва под снижение стоимости товаров ¹	КРБ*	0	1	1	4	8	8	4	4	0	+	+	+
Обесценение биологических активов ¹	гКБК	0	1	1	4	9	0	0	0	0			
Обесценение животных на выращивании	КРБ*	0	1	1	4	9	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости животных на выращивании за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	1	4	6	2	+	+	+
Обесценение животных на откорме	КРБ*	0	1	1	4	9	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости животных на откорме за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	2	4	6	0	+	+	+
Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	КРБ*	0	1	1	4	9	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках, за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	3	4	6	2	+	+	+
Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции	КРБ*	0	1	1	4	9	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	4	4	6	2	+	+	+
Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме	КРБ*	0	1	1	4	9	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	5	4	6	2	+	+	+
Обесценение продуктивных и племенных животных	КРБ*	0	1	1	4	9	6	0	0	0			

Уменьшение стоимости продуктивных и племенных животных за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	6	4	6	2	+	+	+
Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции	КРБ*	0	1	1	4	9	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	7	4	6	2	+	+	+
Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	КРБ*	0	1	1	4	9	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости, за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	8	4	6	2	+	+	+
Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	КРБ*	0	1	1	4	9	9	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости, за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	9	9	4	6	2	+	+	+
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	гКБК	0	2	0	0	0	0	0	0	0			
Денежные средства учреждения	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	0	0	0	0	0			
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	0	0	0	0			
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	1	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	1	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	1	6	1	0	+	+	+

Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	3	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	3	5	1	0	-	+	+
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	1	3	6	1	0	-	+	+
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	0	2	0	1	2	0	0	0	0			
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	1	0	0	0			
Поступление денежных средств учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	1	5	1	0	-	+	+
Выбытие денежных средств учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	1	6	1	0	-	+	+
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	3	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	3	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	3	6	1	0	+	+	+
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	6	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	КИФ КДБ	0	2	0	1	2	6	5	1	0	+	+	+

	КРБ****												
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	6	6	1	0	+	+	+
Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	7	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	7	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах со счета в кредитной организации	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	2	7	6	1	0	+	+	+
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	0	2	0	1	3	0	0	0	0			
Касса	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	3	4	0	0	0			
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	3	4	5	1	0	+	+	+
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	1	3	4	6	1	0	+	+	+
Денежные документы	КРБ	0	2	0	1	3	5	0	0	0			
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	0	2	0	1	3	5	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	0	2	0	1	3	5	6	1	0	+	+	+
Расчеты по доходам	гКБК	0	2	0	5	0	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	0	2	0	5	2	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	5	6	0	+	+	+

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	6	6	0	+	+	+
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКДБ	0	2	0	5	3	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	6	6	0	+	+	+
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	0	2	0	5	4	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	0	2	0	5	4	1	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	0	2	0	5	4	1	5	6	0	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	0	2	0	5	4	1	6	6	0	+	-	-
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	5	4	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	5	4	4	5	6	0	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	5	4	4	6	6	0	+	-	-
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	5	4	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия ²	КДБ	0	2	0	5	4	5	5	6	0	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия ²	КДБ	0	2	0	5	4	5	6	6	0	+	-	-
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	0	2	0	5	5	0	0	0	0			
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	5	6	1	+	-	+

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	6	6	1	+	-	+
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	КДБ	0	2	0	5	5	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	КДБ	0	2	0	5	5	2	5	6	0	-	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	КДБ	0	2	0	5	5	2	6	6	0	-	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	5	6	2	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	6	6	2	+	-	-
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	6	6	3	+	+	+

Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	5	6	8	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	6	6	8	+	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	6	6	9	+	+	+

Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	6	6	9	+	+	+
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	0	2	0	5	6	0	0	0	0			
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	5	6	1	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	6	6	1	+	-	-
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям	КДБ	0	2	0	5	6	2	5	6	1	+	+	+

от сектора государственного управления													
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям	КДБ	0	2	0	5	6	2	6	6	1	+	+	+
от сектора государственного управления													
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	6	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	6	4	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	6	4	6	6	3	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	6	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	6	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	6	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	6	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от	КДБ	0	2	0	5	6	6	5	6	8	+	+	+

наднациональных организаций и правительств иностранных государств													
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	6	6	6	6	8	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	6	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	6	7	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	6	7	6	6	9	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	0	2	0	5	6	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	0	2	0	5	6	8	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	0	2	0	5	6	8	6	6	9	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	0	2	0	5	7	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ КДБ	0	2	0	5	7	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ КДБ	0	2	0	5	7	1	5	6	0	+	+	+

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ КДБ	0	2	0	5	7	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	0	2	0	5	7	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	0	2	0	5	7	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	0	2	0	5	7	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты по прочим доходам	гКБК	0	2	0	5	8	0	0	0	0			
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	6	6	0	+	+	+
Расчеты по выданным авансам ^{1,3}	гКБК	0	2	0	6	0	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	2	0	6	1	0	0	0	0			
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	5	6	7	+	+	+

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	0	2	0	6	2	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по арендной плате за	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0			

пользование имуществом													
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	6	2	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	6	2	4	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	6	6	5	+	+	+
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	5	6	0	+	+	+

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	2	0	6	3	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ КИФ	0	2	0	6	3	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ КИФ	0	2	0	6	3	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ КИФ	0	2	0	6	3	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	6	6	0	+	+	+

Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	0	2	0	6	4	0	0	0	0			
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	5	6	2	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	6	6	2	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на	КРБ	0	2	0	6	4	2	0	0	0			

производство													
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	2	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	2	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	6	6	5	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на	КРБ	0	2	0	6	4	4	0	0	0			

производство													
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))	КРБ	0	2	0	6	4	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))	КРБ	0	2	0	6	4	5	5	6	4	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))	КРБ	0	2	0	6	4	5	6	6	4	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера	КРБ	0	2	0	6	4	6	0	0	0			

некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство													
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	5	6	6	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	6	6	6	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	7	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	7	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых)	КРБ	0	2	0	6	4	8	0	0	0			

организаций государственного сектора) на продукцию													
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	8	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	8	6	6	5	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	9	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	9	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых	КРБ	0	2	0	6	4	А	0	0	0			

организаций государственного сектора) на продукцию													
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	5	6	4	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	6	6	4	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	5	6	6	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	гКБК	0	2	0	6	4	B	6	6	6	+	+	+

Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	КРБ	0	2	0	6	5	0	0	0	0			
Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	5	6	8	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	6	6	8	+	+	+
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	0	2	0	6	6	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям,	КРБ	0	2	0	6	6	4	0	0	0			

выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме													
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	0	2	0	6	8	0	0	0	0			
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	5	6	2	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	6	6	2	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	0	2	0	6	9	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего	КРБ	0	2	0	6	9	6	6	6	7	+	+	+

характера физическим лицам													
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	0	2	0	6	8	0	0	0	0			
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера	КРБ	0	2	0	6	8	1	0	0	0			

государственным (муниципальным) учреждениям													
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	5	6	2	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	6	6	2	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	0	2	0	6	9	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	6	6	0	+	+	+
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального	КРБ	0	2	0	6	9	8	5	6	7	+	+	+

характера физическим лицам													
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	6	6	0	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами ³	гКБК	0	2	0	8	0	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	2	0	8	1	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	6	6	7	+	+	+

Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	1	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	1	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	1	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	0	2	0	8	2	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	4	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	5	6	7	+	+	+

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	2	0	8	3	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	6	6	7	+	+	+

Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	0	2	0	8	6	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	0	0	0			

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим	КРБ	0	2	0	8	6	5	6	6	7	+	+	+

работникам в натуральной форме													
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	0	2	0	8	9	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	5	6	7	+	+	+

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат	КРБ	0	2	0	8	9	8	5	6	7	+	+	+

капитального характера физическим лицам													
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	6	6	7	+	+	+
Расчеты по ущербу и иным доходам ¹⁻³	гКБК	0	2	0	9	0	0	0	0	0			
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	0	2	0	9	3	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	4	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	6	5	6	0	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	6	6	6	0	+	-	-

Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	9	5	6	1	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	КДБ КРБ	0	2	0	9	3	9	6	6	1	+	+	+
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	0	2	0	9	4	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	2	0	9	4	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	2	0	9	4	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	0	2	0	9	4	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	2	0	9	4	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	2	0	9	4	3	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	0	2	0	9	4	3	6	6	5	+	+	+
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	9	4	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	9	4	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за	КДБ	0	2	0	9	4	4	6	6	0	+	+	+

исключением страховых возмещений)													
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	0	2	0	9	7	0	0	0	0			
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	6	6	0	+	+	+
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	6	6	0	+	+	+
Расчеты по иным доходам	гКБК	0	2	0	9	8	0	0	0	0			

Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	9	8	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	9	8	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ КДБ КРБ****	0	2	0	9	8	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	6	6	0	+	+	+
Прочие расчеты с дебиторами ¹	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	0	0	0	0			
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	2	0	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет дохода	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	2	1	0	0	+	-	-

Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	2	4	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	2	5	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	2	6	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	2	7	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	3	5	6	1	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	3	6	6	1	+	+	+
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ КИФ	0	2	1	0	0	4	0	0	0			
Расчеты по поступившим доходам	КДБ КИФ	0	2	1	0	0	4	1	0	0	+	-	-
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	КДБ КИФ	0	2	1	0	0	4	4	0	0	+	-	-
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	КДБ КИФ	0	2	1	0	0	4	6	0	0	+	-	-

Расчеты по поступлениям от заимствований	КДБ КИФ	0	2	1	0	0	4	7	0	0	+	-	-
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ КРБ*** КИФ	0	2	1	0	0	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов ¹	КДБ КРБ*** КИФ	0	2	1	0	0	5	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов ¹	КДБ КРБ*** КИФ	0	2	1	0	0	5	6	6	0	+	+	+
Расчеты с учредителем	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	6	0	0	0			
Увеличение расчетов с учредителем	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	6	5	6	0	+	+	+
Уменьшение расчетов с учредителем	КДБ КРБ КИФ	0	2	1	0	0	6	6	6	0	+	+	+
Расчеты по налоговым вычетам по НДС ³	гКБК	0	2	1	0	1	0	0	0	0			
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	0	2	1	0	1	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	0	2	1	0	1	1	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	0	2	1	0	1	1	6	6	0	+	+	+
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	0	2	1	0	1	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям,	КДБ	0	2	1	0	1	2	5	6	0	+	+	+

работам, услугам													
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	0	2	1	0	1	2	6	6	0	+	+	+
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	0	2	1	0	1	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	0	2	1	0	1	3	5	6	0	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	0	2	1	0	1	3	6	6	0	+	+	+
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	гКБК	0	3	0	0	0	0	0	0	0			
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам ¹	гКБК	0	3	0	1	0	0	0	0	0			
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	КРБ КИФ	0	3	0	1	1	0	0	0	0			
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ КИФ	0	3	0	1	1	4	0	0	0			
Увеличение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ КИФ	0	3	0	1	1	4	7	1	0	+	+	+
Уменьшение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ КИФ	0	3	0	1	1	4	8	1	0	+	+	+
Расчеты по принятым обязательствам ^{1,2}	гКБК	0	3	0	2	0	0	0	0	0			
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	3	0	2	1	0	0	0	0			
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	8	3	7	+	+	+
Расчеты по прочим несоциальным выплатам	КРБ	0	3	0	2	1	2	0	0	0			

персоналу в денежной форме													
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	8	3	7	+	+	+
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	8	3	7	+	+	+
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	8	3	7	+	+	+
Расчеты по работам, услугам	гКБК	0	3	0	2	2	0	0	0	0			
Расчеты по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	8	3	0	+	+	+
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	0	3	0	2	2	2	8	3	0	+	+	+

транспортным услугам													
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	8	3	0	+	+	+
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	8	3	0	+	+	+
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	8	3	0	+	+	+
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	8	3	0	+	+	+
Расчеты по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	7	3	5	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	8	3	5	+	+	+
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по	КРБ	0	3	0	2	2	8	7	3	0	+	+	+

услугам, работам для целей капитальных вложений													
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	8	3	0	+	+	+
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	8	3	0	+	+	+
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	3	0	2	3	0	0	0	0			
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ КИФ	0	3	0	2	3	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ КИФ	0	3	0	2	3	1	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ КИФ	0	3	0	2	3	1	8	3	0	+	+	+
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	8	3	0	+	+	+
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	0	0	0			

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	8	3	0	+	+	+
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	8	3	0	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	0	3	0	2	4	0	0	0	0			
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	8	3	0	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым	КРБ	0	3	0	2	4	2	7	3	3	+	+	+

организациям государственного сектора на производство													
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	7	3	5	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	8	3	5	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	7	3	3	+	+	+

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	7	3	4	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	8	3	4	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и	КРБ	0	3	0	2	4	6	7	3	6	+	+	+

физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство													
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	8	3	6	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	7	3	3	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	7	3	5	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	0	3	0	2	4	8	8	3	5	+	+	+

безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию													
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	7	3	3	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	А	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	А	7	3	4	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	0	3	0	2	4	А	8	3	4	+	+	+

безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию													
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	7	3	6	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	8	3	6	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам		0	3	0	2	5	0	0	0	0			
Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	3	0	2	5	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	3	0	2	5	2	7	3	8	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и	КРБ	0	3	0	2	5	2	8	3	8	+	+	+

правительствам иностранных государств													
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	7	3	9	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	8	3	9	+	+	+
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	0	3	0	2	6	0	0	0	0			
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	8	3	7	+	+	+
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	8	3	7	+	+	+
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим	КРБ	0	3	0	2	6	4	7	3	7	+	+	+

работниками в денежной форме													
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	4	8	3	7	+	+	+
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	8	3	7	+	+	+
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	8	3	7	+	+	+
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	8	3	7	+	+	+

Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	0	3	0	2	8	0	0	0	0			
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	7	3	2	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	8	3	2	+	+	+
Расчеты по прочим расходам	гКБК	0	3	0	2	9	0	0	0	0			
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	8	3	0	+	+	+
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	8	3	0	+	+	+
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	7	3	7	+	+	+

Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	8	3	7	+	+	+
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	8	3	0	+	+	+
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	8	3	7	+	+	+
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	8	3	0	+	+	+
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	0	3	0	3	0	0	0	0	0			
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	0	3	0	3	0	1	8	3	1	+	+	+

налогу на доходы физических лиц													
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	8	3	1	+	+	+
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	3	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	3	8	3	1	+	+	+
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	4	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	4	8	3	1	+	+	+
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	5	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ КДБ	0	3	0	3	0	5	8	3	1	+	+	+

Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	8	3	1	+	+	+
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	0	3	0	3	0	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на	КРБ	0	3	0	3	0	9	7	3	1	+	+	+

пенсионное страхование													
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	0	3	0	3	0	9	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	8	3	1	+	+	+
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	2	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	2	8	3	1	+	+	+
Расчеты по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	0	0	0			

Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	8	3	1	+	+	+
Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	0	3	0	3	1	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	0	3	0	3	1	4	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	0	3	0	3	1	4	8	3	1	+	+	+
Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	0	3	0	3	1	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	0	3	0	3	1	5	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	0	3	0	3	1	5	8	3	1	+	+	+
Прочие расчеты с кредиторами ¹	гКБК	0	3	0	4	0	0	0	0	0			
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	1	7	3	0	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	1	8	3	0	+	+	+
Расчеты с депонентами ²	КРБ	0	3	0	4	0	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	8	3	7	+	+	+
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда ³	КРБ	0	3	0	4	0	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по	КРБ	0	3	0	4	0	3	7	3	7	+	+	+

удержаниям из выплат по оплате труда													
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	3	8	3	7	+	+	+
Внутриведомственные расчеты ¹	КИФ КРБ КДБ	0	3	0	4	0	4	0	0	0			
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КРБ	0	3	0	4	0	5	0	0	0	+	-	-
Расчеты с прочими кредиторами	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	0	6	0	0	0			
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	0	6	7	3	0	+	+	+
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	0	6	8	3	0	+	+	+
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	6	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	6	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	6	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	6	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов года,	КРБ	0	3	0	4	6	6	8	3	2	-	+	+

предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ КИФ												
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	7	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	7	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	7	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	7	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	7	6	8	3	2	-	+	+
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	8	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	8	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	8	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	8	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов года,	КРБ	0	3	0	4	8	6	8	3	2	-	+	+

предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КДБ КИФ												
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	9	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	9	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	9	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	9	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	КРБ КДБ КИФ	0	3	0	4	9	6	8	3	2	-	+	+
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	гКБК	0	4	0	0	0	0	0	0	0			
Финансовый результат экономического субъекта	КДБ КИФ	0	4	0	1	0	0	0	0	0			
Доходы текущего финансового года	КДБ	0	4	0	1	1	0	0	0	0			
Доходы экономического субъекта	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	0	0	+	+	+
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	0	4	0	1	1	6	1	0	0	+	+	+
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	0	4	0	1	1	7	1	0	0	+	+	+
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КДБ	0	4	0	1	1	8	1	0	0	+	+	+
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в	КДБ	0	4	0	1	1	9	1	0	0	+	+	+

отчетном году													
Расходы текущего финансового года	КРБ	0	4	0	1	2	0	0	0	0	+	+	+
Расходы экономического субъекта	КРБ	0	4	0	1	2	0	2	0	0	+	+	+
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	0	4	0	1	2	6	2	0	0	+	+	+
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	0	4	0	1	2	7	2	0	0	+	+	+
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году ¹	КРБ	0	4	0	1	2	8	2	0	0	+	+	+
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	КРБ	0	4	0	1	2	9	2	0	0	+	+	+
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	0	4	0	1	3	0	0	0	0	+	+	+
Доходы будущих периодов	КДБ	0	4	0	1	4	0	0	0	0	+	+	+
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	КДБ	0	4	0	1	4	1	1	0	0	+	+	+
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	КДБ	0	4	0	1	4	9	1	0	0	+	+	+
Расходы будущих периодов ¹	КРБ	0	4	0	1	5	0	0	0	0	+	+	+
Резервы предстоящих расходов ¹	КРБ	0	4	0	1	6	0	0	0	0	+	+	+
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	гКБК	0	5	0	0	0	0	0	0	0			
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	0	5	0	1	0	0	0	0	0			
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	1	1	0	0	0	0			
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	1	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	2	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств получателей	КРБ	0	5	0	1	1	3	0	0	0	+	-	-

бюджетных средств по текущему финансовому году													
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	4	0	0	0	+	-	-
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	5	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	6	0	0	0	+	-	-
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	9	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	гКБК	0	5	0	1	2	0	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	гКБК	0	5	0	1	3	0	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	гКБК	0	5	0	1	4	0	0	0	0	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	0	5	0	1	9	0	0	0	0	+	-	-
Обязательства	гКБК	0	5	0	2	0	0	0	0	0			
Принятые обязательства по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	2	1	0	0	0	0			
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ КИФ	0	5	0	2	1	1	0	0	0	+	+	+
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ КИФ	0	5	0	2	1	2	0	0	0	+	+	+
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	2	1	7	0	0	0	+	+	+
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	2	1	9	0	0	0	+	+	+

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	гКБК	0	5	0	2	2	0	0	0	0	+	+	+
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	0	5	0	2	3	0	0	0	0	+	+	+
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным)	гКБК	0	5	0	2	4	0	0	0	0	+	+	+
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ КИФ	0	5	0	2	9	0	0	0	0	+	+	+
Бюджетные ассигнования	гКБК	0	5	0	3	0	0	0	0	0			
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	3	1	0	0	0	0	+	-	-
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году	КРБ КИФ	0	5	0	3	1	3	0	0	0	+	-	-
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ КИФ	0	5	0	3	2	0	0	0	0	+	-	-
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ КИФ	0	5	0	3	3	0	0	0	0	+	-	-
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ КИФ	0	5	0	3	4	0	0	0	0	+	-	-
Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ КИФ	0	5	0	3	9	0	0	0	0	+	-	-
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	гКБК	0	5	0	4	0	0	0	0	0			
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	КРБ КДБ	0	5	0	4	1	0	0	0	0	+	+	+

текущего финансового года	гКБК												
Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	КРБ КДБ гКБК	0	5	0	4	2	0	0	0	0	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	КРБ КДБ гКБК	0	5	0	4	3	0	0	0	0	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	КРБ КДБ гКБК	0	5	0	4	4	0	0	0	0	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ КДБ гКБК	0	5	0	4	9	0	0	0	0	+	+	+
Право на принятие обязательств	КРБ гКБК	0	5	0	6	0	0	0	0	0	-	+	+
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	КРБ гКБК	0	5	0	6	1	0	0	0	0	-	+	+
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	КРБ гКБК	0	5	0	6	2	0	0	0	0	-	+	+
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	КРБ гКБК	0	5	0	6	3	0	0	0	0	-	+	+
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	КРБ гКБК	0	5	0	6	9	0	0	0	0	-	+	+
Утвержденный объем финансового	КДБ гКБК	0	5	0	7	1	0	0	0	0	+	+	+

обеспечения на текущий финансовый год													
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	КДБ гКБК	0	5	0	7	2	0	0	0	0	+	+	+
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	КДБ гКБК	0	5	0	7	3	0	0	0	0	+	+	+
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ гКБК	0	5	0	7	4	0	0	0	0	+	+	+
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	КДБ гКБК	0	5	0	8	1	0	0	0	0	-	+	+
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	КДБ гКБК	0	5	0	8	2	0	0	0	0	-	+	+
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	КДБ гКБК	0	5	0	8	3	0	0	0	0	-	+	+
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ гКБК	0	5	0	8	4	0	0	0	0	-	+	+

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

01	Имущество, полученное в пользование
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании

01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.22	Особо ценное движимое имущество по договорам аренды
01.23	Особо ценное движимое имущество - экспонаты, включенные в каталог
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.33	Иное движимое имущество - экспонаты, включенные в каталог
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом

03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств

17.01	Поступление денежных средств на счета учреждения
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество

21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	НПА – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)

25.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	НМА – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ – иное движимое имущество, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование

27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
50	Особо ценное движимое имущество, не признанное активом
51	Топливные, транспортные и иные карты
52	SIM-карты

Приложение № 2
к Единой учетной политике
утвержденной приказом № ____
от «__»_____202__г.

График документооборота

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Общие вопросы							
1.1	Заявка о предоставлении информации	Ответственный специалист Заказчика	Электронный/электронный образ (скан-копия)	По мере необходимости	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки или в дополнительно	Предоставление информации
1.2	Заявка о предоставлении информации	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный/электронный образ (скан-копия)	По мере необходимости	Ответственный специалист Заказчика	В течение 3-х рабочих дней с дня получения заявки или в дополнительно согласованные сроки	Предоставление информации

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.3	Учредительные документы, свидетельств о гос. регистрации, свидетельство о постановке на учет, положения об оплате труда, коллективный договор (при наличии), Учетная политика на текущий год, правила внутреннего распорядка и прочих аналогичных документов	Ответственный специалист Заказчика	Копия	В течение 7-ми рабочих дней с момента заключения Соглашения/либо с даты внесения изменений в правовые акты, прочие документы - по мере необходимости	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 3-х рабочих дней со дня получения	Для внутреннего пользования
2. Учёт нефинансовых активов, материальных ценностей и имущества на забалансовых счетах							
2.1.	Скан-образ приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	Ответственный специалист Заказчика	Ввод информации в АИС «ФХД» с прикреплением электронного образа (скан-копии)	Направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа, обеспечивает формирование нормативно-справочной информации в АИС «ФХД»	Ответственный специалист Исполнителя	В день получения документа	Принимает в работу
2.2.	Перечень ответственных лиц (МОЛ) (изменения, вносимые в перечень) (скан образ распоряжения/приказа	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о	Ответственный специалист Исполнителя	В день получения документа	Принимает в работу

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	о назначении)			назначении ответственных лиц (МОЛ), обеспечивает формирование нормативно-справочной информации в АИС "ФХД"			
2.3.	Первичные документы, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы формирующие капитальные	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», представление скан-образа первичных документов - не позднее следующего рабочего дня после получения имущества и подписания акта/накладной руководителем/уполномоченным лицом Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	вложения в объекты нефинансовых активов) с указанием КФСР, КЦСР, КВР, объекта капитальных вложений						
2.4.	Документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (Договор, Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448), товарная накладная, акт выполненных работ, решение комиссии по	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», представление скан-образа первичных документов - не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	поступлению и выбытию активов и иные документы)						
2.5.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448), накладная с приложением Извещения (ОКУД 0504805) при поступлении нефинансовых активов в рамках внутриведомственных, межведомственных, межбюджетных расчетов	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», представление скан-образа первичных документов - не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.6.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», представление скан-образ 1) Комиссия по поступлению и выбытию активов формирует решение (протокол заседания) (см. п.2.10 Графика документооборота) на основании полученного акта; 2) Ответственный специалист Заказчика направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.7.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии), при приемке материальных запасов, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) нефинансовых активов	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Ввод документов в АИС «ФХД», обеспечение подписания ЭП (ЭЦП) в день совершения факта хозяйственной жизни	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней после подписания документа в АИС «ФХД»	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.8.	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от	Ответственный специалист Заказчика	На бумажном носителе	Направляет Исполнителю не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления	Обеспечивает 1) заполнение извещения (ОКУД

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	передающей стороны (дополнительно к п.2.5 Графика документооборота)			бумажном носителе от передающей стороны		документа	0504805); 2) подписание ответственным лицом Исполнителя; 3) направление на бумажном носителе для подписания Заказчиком
2.9.	Извещения при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.2.5 Графика документооборота)	Ответственный специалист Заказчика	На бумажном носителе	Обеспечивает: 1) подписание руководителем/уполномоченным лицом Заказчика и направление Исполнителю скан-образа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от Исполнителя; 2) направляет 1 экземпляр передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
				подписания документа			
2.10.	Решения (протокол заседания) комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения формирует документ в АИС «ФХД», обеспечивает подписание/утверждение ЭП (ЭЦП) ответственными сотрудниками учреждения, направление Исполнителю скан-образа	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем подписания/утверждения документа в АИС «ФХД»	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
				Решения			
2.11.	Приказ о вводе в эксплуатацию объекта нефинансовых активов	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа руководителем/уполномоченным лицом Заказчика формирует документ в АИС «ФХД», обеспечивает подписание/утверждение ЭП (ЭЦП) ответственными сотрудниками учреждения, направление Исполнителю скан-образа Приказа	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем подписания/утверждения документа в АИС «ФХД»	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.12.	Документ по движению нефинансовых активов, имущества (накладная на внутреннее перемещение, требование-накладная и т.п.)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Ввод документов в АИС «ФХД», обеспечивает подписание/утверждение ЭП (ЭЦП) ответственными сотрудниками учреждения	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем подписания/утверждения документа в АИС «ФХД»	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.13.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов	Ответственный специалист Заказчика	Бумажный, электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», обеспечение подписания документа на бумажном носителе обеими сторонами, представление скан-образа - не позднее следующего рабочего дня со дня подписания обеими сторонами документа на бумажном носителе	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления полного пакета документов	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.14.	Извещение (ОКУД 0504805) (см. п.2.13 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	Ответственный специалист Заказчика	Бумажный	Обеспечивает: 1) подписание и направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Исполнителя документа; 2) направляет электронный образ (скан-образ) Исполнителю не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа о безвозмездной передаче нефинансовых активов	Создание документа в АИС «ФХД», подписание ответственными сотрудниками Заказчика, направление Заказчику документа на бумажном носителе

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.15.	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Направляет решение с приложением распорядительного акта Заказчика о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о продаже	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.16.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0510458) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», представление скан-образа в день подписания документа обеими сторонами	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.17.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», обеспечивает подписание/утверждение ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.18.	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного имущества	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод в АИС «ФХД» - не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения руководителем/уполномоченным лицом Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.19.	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов при получении, передаче (возврате) объекта имущества в безвозмездное пользование, аренду с приложением договоров (согласованных, при необходимости, с собственником имущества)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод в АИС «ФХД», представление скан-образа - не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.20.	Акт на передачу материалов в производство, акт на списание материалов, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, оформленные надлежащим образом с указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, наименования объекта создаваемого НФА, готовой продукции или код услуги	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», подписание/утверждение ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками учреждения, представление скан-образа - в день выдачи или использования ТМЦ	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.21.	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением скан-образа Отчета о движении ГСМ и о расходе смазочных материалов	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС «ФХД», подписание/утверждение ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками учреждения - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 3-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.22.	Приказ о проведении инвентаризации нефинансовых активов, прав пользования имущества	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Формирует нормативно-справочную информацию в АИС «ФХД», направляет скан-образ не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее дня начала инвентаризации	Формирование и направление Заказчику Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)
2.23.	Инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации, ведомость расхождений по результатам инвентаризации,	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	В течение 2-х дней после подведения итогов проведения инвентаризации оформляет (обеспечивает	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 10-ти рабочих дней с момента получения результатов инвентаризации	В случае выявления излишков или недостач отражение в

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	сличительная ведомость, протокол заседания инвентаризационной комиссии о результатах инвентаризации нефинансовых активов, прав пользования и имущества			подписание/утверждение ЭП/ЭЦП) и направляет Исполнителю			учете факта хозяйственной жизни
2.24.	Накладная на передачу материалов в переработку поставщикам (подрядчикам)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Создание в АИС «ФХД» - в день фактической передачи материалов. Направление Исполнителю скан-образа документа, подписанного в установленном порядке	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.25.	Накладная на возврат неиспользованных материалов от поставщиков (подрядчиков), ранее переданных в переработку	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Создание в АИС «ФХД» - в день фактической передачи материалов. Направление Исполнителю скан-образа документа, подписанного в установленном порядке	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
2.26.	Отчет об израсходованных материалах, ранее переданных в переработку поставщикам/подрядчикам	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Создание в АИС «ФХД» - в день фактической передачи материалов. Направление Исполнителю скан-образа документа, подписанного в установленном порядке	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.27.	Инвентарная карточка (0509215)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Создание в АИС «ФХД» - в день фактического поступления (создания) Объекта нефинансового актива. Направление Исполнителю скан-образа документа, подписанного в установленном порядке	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
2.28	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Ввод документов в АИС ФХД, подписание/ утверждение ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками учреждения, представление скан-	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
				образа – следующий рабочий день за днем выдачи продуктов питания			
3. Учёт операций с безналичными денежными средствами							
3.1.	Счет на оплату без заключения государственного контракта (договора) с разрешительной визой к оплате руководителя или уполномоченного лица Заказчика, зарегистрированном в АЦК Госзаказ (статус Исполнение) и указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Скан-образ направляет Исполнителю - не позднее одного рабочего с даты поступления документа, но не позднее 1 дня до даты оплаты	Ответственный специалист Исполнителя	Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа счета, либо в установленную документом/задачей дату Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа до 13:00 текущего рабочего дня	Формирование заявки на выплату средств, подписание ЭЦП главного бухгалтера Исполнителя

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
						2-й рабочий день со дня поступления скан-образа после 13:00 текущего рабочего дня	
3.2.	Скан-образ счета на оплату аванса по государственному контракту (договору) с разрешительной визой к оплате руководителя или уполномоченного лица Заказчика, зарегистрированном в АЦК Госзаказ (статус Исполнение) и указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Скан-образ направляет Исполнителю - не позднее одного рабочего с даты поступления документа, но не позднее установленной государственным контрактом (договором) даты	Ответственный специалист Исполнителя	Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа счета, либо в установленную государственным контрактом/договором/задачей дату Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа до 13:00 текущего рабочего дня	Формирование заявки на выплату средств, подписание ЭЦП главного бухгалтера Исполнителя

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
						2-й рабочий день со дня поступления скан-образа после 13:00 текущего рабочего дня	
3.3.	Счет на оплату выполненных работ, оказанных услуг, полученных нефинансовых активов по государственному контракту с разрешительной визой к оплате руководителя или уполномоченного лица Заказчика, зарегистрированном в АЦК Госзаказ (статус Исполнение) и указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Скан-образ направляет Исполнителю - не позднее одного рабочего с даты поступления документа, но не позднее установленной государственным контрактом (договором) даты	Ответственный специалист Исполнителя	Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа счета, после получения первичных документов формирует заявки на расход Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа до 13:00 текущего рабочего дня	Формирование заявки на выплату средств, подписание ЭЦП главного бухгалтера Исполнителя

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
						2-й рабочий день со дня поступления скан-образа после 13:00 текущего рабочего дня	
3.4.	Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ в АЦК «Финансы»	Ответственный специалист Заказчика	Электронный документ	Дата подписания государственного контракта, договора сторонами	Ответственный специалист Заказчика	В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания государственного договора, но не позднее установленной государственным контрактом, договором даты оплаты	Осуществляет доведение бюджетного обязательства до статуса "Исполнение"
	Бюджетное обязательство, Договор (выгрузка из АЦК «Госзаказ») в АЦК «Финансы»						
	Денежное обязательство в АЦК «Финансы»						
3.5.	Авансовый отчет или отчет о расходах подотчетного лица, зарегистрированном в АЦК «Госзаказ» (статус Исполнение в АЦК «Финансы») с бухгалтерскими справками,	Ответственный специалист Заказчика	Электронный документ, электронный образ (скан-копия)	Не позднее одного рабочего дня до даты оплаты и регистрации бюджетного обязательства в АЦК «Финансы» (кроме командировочных	Ответственный специалист Заказчика	Следующий рабочий день со дня поступления скан-образа	Формирование заявки на расход, подписание ЭЦП главного бухгалтера Исполнителя и

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	подписанных ПЭП, ЭЦП ответственного специалиста и главного бухгалтера (уполномоченного лица) Исполнителя, приказа/заявления на удержание из заработной платы неизрасходованных подотчетных сумм			расходов)			представление Заказчику для подписания
3.6.	Срочные платежи: (Скан-образ счета на оплату по ЧС, срочного платежа) с скан-образом письма (мотивированного обращения) за подписью Руководителя	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	До 10-00 часов текущего дня направляет скан-образ документа и подписывает заявку на расход руководителем в течение одного часа, но не позднее 11-00 часов текущего дня	Ответственный специалист Исполнителя	До 11 часов текущего дня	Формирование заявки на расход, подписание ЭЦП главного бухгалтера Исполнителя и представление Заказчику для подписания
3.7.	Реестр на оплату заявок на расход (выплату средств) для подписания в АЦК «Финансы» первой подписью	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный документ	До 10-ти часов текущего рабочего дня, либо в течение текущего дня - для исполнения на следующий рабочий день.	Ответственный специалист Заказчика	В течение одного часа с момента поступления реестра, но не позднее 10 часов 45	Подписание ЭЦП руководителя (первая подпись)

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
				Способ передачи: через доп. задание (ПОД) или посредством телефонной связи		минут текущего дня или в течение текущего дня для осуществления перечислений на следующий рабочий день	
3.8.	Реестр возвратов платежей с указанием причин (причины, которые не может устранить Исполнитель)	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный документ	В течение текущего рабочего дня	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления реестра	Устранение причины отказа заявки на выплату средств
3.9.	Информация о недостаточности средств по соответствующему коду бюджетной классификации, отсутствие показателей в плане ФХД	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный документ	В течение текущего дня со дня обнаружения проблемы	Ответственный специалист Заказчика	В течение срока, установленного для оплаты контрагенту/сотруднику, но не позднее установленной даты государственным контрактом/договором/законодательством/локальным актом	Установление проблем для осуществления оплаты

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
3.10.	Формирование платежных документов, обработка документов и Выписка по счетам, открытым в банках, с указанием КФО, кода субсидии, КВР и КОСГУ для отражения в учете.	Ответственный специалист Заказчика	Электронный документ	Направляет не позднее следующего рабочего дня с момента формирования скан-образ выгруженной выписки из банка (при наличии)	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее следующего рабочего дня за днем получения выписки	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
4. Учёт расчётов с подотчётными лицами							

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Приобретение ТМЦ, работ, услуг: Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), Заявка-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документа в АИС «ФХД», обеспечение подписания/утверждения ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками, с приложением скан-образа документа и скан-образа первичных документов, подтверждающих расходы с указанием КБК расходов не позднее следующего за днем утверждения Авансового отчета, Отчета о расходах подотчетного лица, Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема руководителем, но не позднее срока, на который были выданы денежные средства под отчет	Ответственный специалист Исполнителя	В течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления документов	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2.	По командировкам: Авансовый отчет, Отчет о расходах подотчетного лица, решение о командировании на территории РФ или иностранного государства, изменение решения о командировании на территории РФ или иностранного государства, заявления подотчетного лица на возмещение расходов (при необходимости)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документа в АИС «ФХД», обеспечение подписания/утверждения ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками с прикреплением скан-образа документа и скан-образа первичных документов, подтверждающих расходы, и/или скан-образа распоряжения (приказа) <i>о направлении сотрудника в командировку с указанием КБК расходов</i> не позднее следующего за днем утверждения Авансового отчета, Отчета о расходах подотчетного лица руководителем, но не позднее срока, на который были выданы денежные средства под	Ответственный специалист Исполнителя	В течение трех рабочих дней, следующих за днём поступления документов	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
				отчет			
4.3.	Заявление сотрудника Заказчика о перечислении на банковскую карту под отчёт на командировочные расходы, приказ/распоряжения на командировку или Решение о командировании на территории РФ или иностранного государства, изменение решения о	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документа в АИС «ФХД», обеспечение подписания/утверждения ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками с прикреплением скан-образа документа не позднее следующего рабочего дня за днем подписания/утверждения руководителем или	Ответственный специалист Исполнителя	В течение одного рабочего дня, следующих за днём поступления документов	Отражение в учете факта хозяйственной жизни, создание денежного обязательства и направление на оплату

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте		
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	
4.4.	Заявление сотрудника Заказчика о перечислении на банковскую карту под отчёт на хозяйственные расходы, Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документа в АИС «ФХД», обеспечение подписания/утверждения ЭП/ЭЦП ответственными сотрудниками с прикреплением скан-образа документа не позднее следующего рабочего дня за днем подписания/утверждения руководителем или уполномоченным лицом Заказчика с указанием КБК расходов	Ответственный специалист Исполнителя	В течение одного рабочего дня, следующих за днём поступления документов	Отражение в учете факта хозяйственной жизни, создание денежного обязательства и направление на оплату	
5. Учёт расчётов по оплате труда								
5.1.	Положение об оплате труда, коллективный договор и другие правовые акты, регламентирующие вопросы по оплате труда	Ответственный специалист Заказчика	Скан-образ документа	Направляет скан-образы не позднее 2-х рабочих дней со дня подписания руководителем	Ответственный специалист Исполнителя	Ежедневное использование	Для расчета и выплаты заработной платы и других доходов сотрудникам/бы	

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.2.	Штатное расписание	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Вводит в АИС «ФХД» ЗКГУ не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения штатного расписания (внесение изменений в штатное расписание)	Ответственный специалист Заказчика	Постоянное пользование	Корректный расчет заработной платы сотрудникам в соответствии с утвержденным
5.3.	График работы сотрудников	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Вводит в АИС «ФХД» ЗКГУ не позднее одного рабочего дня со дня утверждения графиков работы на очередной год (внесения изменений в графики), но не позднее 1-го числа месяца, за который рассчитывается заработная плата	Ответственный специалист Заказчика	Постоянное пользование	Корректный расчет заработной платы сотрудникам в соответствии с графиком работы сотрудников, корректный расчет среднего заработка

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.4.	Анкетные данные, согласия на обработку персональных данных и лицевые счета сотрудников Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Вводятся в АИС «ФХД» не позднее 1 рабочего дня со дня наступления события	Ответственный специалист Исполнителя	Осуществляет проверку в течение 2-х рабочих дней с момента ввода документа о приеме на работу сотрудника Заказчика на обязательные реквизиты для отчетности (ИНН, СНИЛС и др.)	Постоянное пользование

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.5.	Табель учёта использования рабочего времени - скан-образ (бумажный вариант) или ЭД	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ведется ежедневно в АИС «ФХД» и направляется Исполнителю подписанный ЭЦП за четыре рабочих дня до окончания расчетного месяца за 2-ю половину месяца и за 4 рабочих дня до наступления срока выплаты заработной платы за 1-ю половину месяца. Уточненный табель направляется в первый рабочий день месяца, следующего за расчетным (при наличии изменений выхода/невыхода сотрудников)	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до срока выплаты заработной платы сотрудникам Заказчика	Осуществляет расчет заработной платы, формирует ведомости и направляет на выплату заработной платы. Формирует реестры и направляет в коммерческие банки для зачисления на зарплатные карты

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.6.	Локальный акт по личному составу: поступление на работу, перевод, совместительство и др.	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 1 рабочего дня со дня наступления события вводит документы по личному составу в АИС «ФХД», но не позднее первого рабочего дня месяца следующего за расчетным, направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до срока выплаты заработной платы сотрудникам Заказчика	Осуществляет расчет заработной платы
5.7.	Локальный акт о доплатах, выплатах ежемесячного материального стимулирования, предоставлении материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску и др., предусмотренных Положением об оплате труда Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации локального акта и за четыре рабочих дня до окончания расчетного месяца направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до срока выплаты заработной платы сотрудникам Заказчика	Осуществляет расчет заработной платы

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.8.	Локальный акт по личному составу: прекращение (расторжение) трудового договора.	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не менее чем за 3 рабочих дня до прекращения (расторжения) трудового договора вводит документ в АИС «ФХД» и направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до дня увольнения	Осуществляет окончательный расчет по увольняемому сотруднику, направляет на выплату реестр в банк для зачисления на зарплатную карту

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	б) Прекращение (расторжение) трудового договора по инициативе работника обусловлено невозможностью продолжения им работы (с указанием уважительной причины прекращения), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, когда работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника: скан-образ локального акта, скан-образ заявления сотрудника с визой			В течение одного часа с момента подписания локального акта о расторжении трудового договора направляется Исполнителю		В течение 3-х часов текущего дня	

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.9.	График отпусков	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	За две недели до наступления календарного года вводит документ в АИС «ФХД» и по мере внесения изменений в график отпусков	Ответственный специалист Заказчика	Не позднее первого рабочего дня очередного года	Использование при предоставлении отпусков сотрудникам
5.10.	Локальный акт о предоставлении отпуска, переносе срока отпуска, отзыв из отпуска	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 12 календарных дней до наступления события для работников учреждений, вводит документ в АИС «ФХД» и направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 2-х рабочих дней с даты получения локального акта от Заказчика, но не позднее 4-х рабочих дней до начала отпуска	Осуществляет расчет отпускных (перерасчет отпускных) и направляет на оплату

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.11.	Электронный листок временной нетрудоспособности. Сведения о застрахованном лице на получение пособий за счет ФСС	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	В течение 2-х календарных дней передает	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 2-х рабочих дней, но не позднее 5-ти календарных дней	Проверяет начисление среднего заработка и направляет реестр сведений в ФСС для начисления выплаты пособий

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.12.	Исполнительный лист, заявления на удержание из заработной платы, заявления на предоставление вычетов с приложением подтверждающих документов	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	В день поступления заявления, исполнительного листа направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	В сроки расчета заработной платы	Производит удержания и направляет для перечисления получателю (по Исполнительному листу), получателю - в соответствии с заявлениями на удержание из заработной платы, предоставляет вычеты при расчете НДФЛ в соответствии с предоставленными документами

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.13.	Договоры гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания договора ГПХ вводит документ в АИС «ФХД» и не позднее 7-х рабочих дней до наступления срока оплаты направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа	Используется для расчета доходов по ГПХ
5.14.	Акт на выполненные работы, оказанные услуги и указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ и номенклатуры (код) услуги 109.xx	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания сторонами Акта вводит документ в АИС «ФХД» и не позднее 7-х рабочих дней до наступления срока оплаты направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа, производит расчет	Вводит в АИС «ФХД» данные доходов полученной справки
5.15.	Справки для оплаты листка нетрудоспособности с предыдущего места работы по форме 182н	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 2-х рабочих дней с даты приема сотрудников или поступления указанных документов направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа	В течение месяца, но не позднее 4-х рабочих дней до выплаты заработной платы

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.16.	Информация (результаты инвентаризации) о задолженности на отчетную дату по отпускам сотрудников Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом направляет документы по инвентаризации отпусков	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 3-х рабочих дней со дня получения информации	Начисляет резерв по отпускам и отражает в АИС «ФХД»
5.17.	Расчётный листок	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	Не позднее дня получения заработной платы за 2-ю половину месяца направляет через Кадровый портал сотрудникам Заказчика, либо сообщает ответственному лицу Заказчика о готовности расчета заработной платы для печати раздачи сотрудникам	Ответственный специалист Исполнителя - при рассылке на кадровый портал, Ответственный специалист Заказчика - при вручении расчетного листка на бумажном носителе	Дата получения заработной платы	Доведение информации о начисленной заработной плате до сотрудников в соответствии с ТК РФ

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
5.18.	Справка о заработной плате сотрудника Заказчика по форме 2-НДФЛ, или по запрашиваемой форме	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный, электронный образ (скан-копия)	В течение 2-х рабочих дней со дня получения скан-образа заявления сотрудника Заказчика формирует электронный документ формы 2 НДФЛ и сообщает о готовности Заказчику	Ответственный специалист Заказчика	В течение рабочего дня с момента получения информации о готовности справки	Распечатывает, подписывает у руководителя Заказчика и выдает сотруднику 2 НДФЛ и/или подлинник справки о зарплате по запрашиваемой форме
5.19.	Справка о сумме заработной платы и иных выплат, и вознаграждений за два календарных года по форме 182н при увольнении либо по заявлению сотрудника/бывшего сотрудника Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	В день увольнения сотрудника (или в день поступления заявления) формирует справку, отправляет через ПОД	Ответственный специалист Заказчика	В день, увольнения сотрудника (или в день готовности справки по заявлению)	Распечатывает, подписывает руководителем Заказчика и выдает увольняемому/уволившему сотруднику
6. Учет услуг, работ, выполненных поставщиками							

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1.	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам, договорам – оказанные услуги, выполненные работы с указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ и номенклатуры (код) услуги к счету 109.хх	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Вводит документ в АИС «ФХД» с заполнением контрагента и договора на следующий рабочий день после получения и подписания акта/накладной/УПД руководителем/уполномоченным лицом Заказчика, направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, создание денежного обязательства

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2.	Акт сверки взаиморасчетов с поставщиками услуг, работ	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный, бумажный	Формирует документ в АИС «ФХД» не позднее 2-х рабочих дней с поступления задачи от Заказчика и/или в сроки проведения инвентаризации на основании локального акта Заказчика с подписание акта сверки главным бухгалтером/уполномоченным лицом Исполнителя	Ответственный специалист Заказчика	В согласованные сроки и/или определенные локальным актом Заказчика	Подписывает Руководителем/уполномоченным лицом и направляет Поставщику, обеспечивает сверку расчетов с Поставщиком и включает в архив к документам по инвентаризации
6.3.	Документы по списанию дебиторской/кредиторской задолженности контрагентов (приказ, акт инвентаризации и акт на списание и др.)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Готовит документы и направляет их скан-образы не позднее 2-х рабочих дней с даты утверждения	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
7. Учёт расчётов по доходам							
7.1.	Первичные документы по оказанным услугам, выполненным работам и реализованным товарам	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-образ)	Ввод документа в АИС «ФХД» с прикреплением скана-образа в течение 2-х рабочих дней с даты	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления	Отражение в учете факта хозяйственной

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	(ТМЦ), физическим лицам (в соответствии с учетной политикой)		копия)	оказания услуг, выполнения работ, реализации ТМЦ		документа	жизни
7.2.	Акт об оказании услуг, выполнении работ юридическому лицу, ИП (либо другой первичный документ, утвержденный учетной политикой)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документа в АИС «ФХД» с прикреплением скана-образа в течение 2-х рабочих дней с даты оказания услуг, выполнения работ, реализации ТМЦ после подписания первичных документов покупателем	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
7.3.	Первичные (учетные) документы по штрафам, пеням за нарушения хозяйственных договоров, предъявленные поставщикам, подрядчикам (Акты оказанных услуг, выполненных работ, претензия, направленная контрагенту и др.)	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	Ввод документа в АИС «ФХД» с прикреплением скана-образа в течение 2-х рабочих дней с момента подписания акта, направления претензии и в других случаях, предусмотренных законодательством	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днём поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
7.4.	Выписка с лицевых счетов Заказчика, открытых в УФК	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Направляет не позднее следующего рабочего дня с момента формирования скан-образ выгруженной выписки из СУФД (при наличии)	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее следующего рабочего дня за днем получения выписки	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
8. Кассовые операции/финансовые активы							
8.1.	Приходный кассовый ордер, в т.ч. Фондовый	Кассир/Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Формирует в момент совершения хозяйственной операции и подписывает уполномоченным лицом в течение одного рабочего дня	Ответственный специалист Заказчика	В день совершения хозяйственной операции	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
8.2.	Расходный кассовый ордер, в т.ч. Фондовый	Кассир/Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Формирует в момент совершения хозяйственной операции и подписывает уполномоченным лицом в течение одного рабочего дня	Ответственный специалист Заказчика	В день совершения хозяйственной операции	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
8.3.	Кассовая книга, в т.ч. фондовой кассы	Кассир/Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Формирует и подписывает ежедневно или в даты совершения кассовых операций	Ответственный специалист Заказчика	Ежедневно или в день совершения хозяйственной операции	Архивация документов
8.4.	Инвентаризация, в т.ч. фондовой кассы	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, бумажный	В соответствии с законодательством и учетной политикой оформляется акт инвентаризации и передается ответственному специалисту Заказчика для отражения в учете	Ответственный специалист Заказчика	В установленные локальным актом сроки	Результаты инвентаризации отражаются в учете
9. Учёт санкционирования расходов							
9.1.	Контракт, договор, счет с указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	В течение одного дня после подписания контрактов, договоров, регистрирует в АИС «ФХД» контракт, договор и направляет скан-образы	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления	Создает бюджетное обязательство в учете

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
9.2.	Извещения о проведении закупки с указанием КФО, кода субсидии, отраслевого кода, КОСГУ	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	В течение одного рабочего дня, следующим за днем размещения извещения на Общероссийском сайте	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Вводит принимаемые бюджетные обязательства в АИС «ФХД»
9.3.	Бюджетное обязательство	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	В течение 2-х рабочих дней с даты регистрации в АИС «ФХД» контракта, договора	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Вводит принятое бюджетные обязательства в АИС «ФХД»
10. Составление отчётности							
10.1.	Реестр отчетов на подпись ответственному за финансово-экономические показатели и руководителю Заказчика	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	В течение двух часов с момента готовности отчетов в системе Свод Смарт	Ответственный специалист Заказчика	В течение двух часов с момента получения реестра, но не позднее даты, установленной локальным актом Учредителя	Подписывают отчеты ЭЦП: ответственный за финансово-экономические показатели и руководитель Заказчика

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
10.2.	Электронный документ бюджетной (бухгалтерской) отчётности	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	Направляет извещение (уведомление) о принятой отчетности в сроки, установленные министерством образования Иркутской области	Ответственный специалист Заказчика	В установленные законодательством и локальными актами сроки	Использует бюджетную (бухгалтерскую) отчетность при принятии управленческих решений, предоставляет по месту требования, размещает и архивирует
10.3.	Формирование журналов операций в АИС «ФХД»	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	В течение 2-х рабочих дней с момента закрытия периода, но не позднее срока, установленного локальным актом Исполнителя формирует и направляет журналы Заказчику, подписанные ЭЦП уполномоченными лицами Исполнителя	Ответственный специалист Заказчика	В течение 2- рабочих дней	Архивирует журналы операций с первичными документами
10.4.	Главная книги за отчетный	Ответственный специалист	Электронный	После закрытия отчетных периодов в соответствие с	Ответственный специалист	В течение 2-	Архивирует

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
	период	Исполнителя		локальным актом Исполнителя формирует, подписывает ЭЦП уполномоченными лицами и главным бухгалтером Исполнителя	Заказчика	рабочих дней	
10.5.	Налоговые декларации, расчеты по налогам, налоговым платежам, страховым взносам в соответствии с Приложением 5 к Соглашению	Ответственный специалист Исполнителя	Электронный	Подготавливает (составляет) и направляет в ФНС, ПФР, ФСС, статистику в установленные законодательством сроки. После получения протоколов о приеме декларации, расчетов – устанавливает статус в АИС «ФХД» «Сдано». В течении месяца после сдачи отчетности, передает Заказчику в электронном виде с ЭП руководителя Исполнителя	Ответственный специалист Заказчика	В течение 2- рабочих дней	Архивирует отчетность в соответствии с законодательством и локальными актами

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
10.6.	Информация в виде электронного документа к пояснительной записке бюджетной отчётности Заказчика и закрепленные за Заказчиком формы отчетов в соответствии с Приложением 5 к Соглашению	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Месячная, квартальная и годовая отчётность – в сроки, установленные локальным актом Исполнителя на основании сроков, установленных для сдачи отчетности министерством образования Иркутской	Ответственный специалист Исполнителя	В сроки, установленные локальным актом Исполнителя	Готовит Пояснительную записку и закрепленные формы к пояснительной записке
11. Учёт средств, поступивших во временное распоряжение							
11.1.	Банковская гарантия по обеспечению государственного контракта	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	В течение 2-х рабочих дней с даты получения гарантии	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни
11.2.	Отзыв/окончание банковской гарантии по обеспечению контракта	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	В течение 2-х рабочих дней с даты окончания срока действия гарантии	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Отражение в учете факта хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
11.3.	Скан-образ письменного обращения от контрагента к Заказчику о возврате сумм обеспечения исполнения государственного контракта	Ответственный специалист Заказчика	Электронный, электронный образ (скан-копия)	В день санкционирования руководителем Заказчика письменного обращения	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления документа	Осуществляет возврат обеспечения государственного контракта
12. Расчеты по стипендиям и компенсациям							
12.1.	Положение о стипендиальном обеспечении и другие правовые акты, регламентирующие вопросы по расчетам с учащимися, студентами и слушателями	Ответственный специалист Заказчика	Скан-образ документа	Направляет скан-образы не позднее 2-х рабочих дней со дня подписания руководителем	Ответственный специалист Исполнителя	Ежедневное использование	Для расчета и выплаты стипендий, компенсаций и прочих выплат работникам Заказчика
12.2.	Анкетные данные студентов Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Вводятся в АИС «ФХД» не позднее 14 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении	Ответственный специалист Исполнителя	Осуществляет проверку в течение 2-х рабочих дней с момента ввода документа Заказчика на обязательные реквизиты (ИНН, СНИЛС и др.)	Постоянное пользование

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
12.3.	Лицевые счета студентов Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	Электронный	Вводятся в АИС «ФХД» не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации о наличии лицевого счета	Ответственный специалист Исполнителя	Осуществляет проверку в течение 2-х рабочих дней с момента ввода документа Заказчика на обязательные реквизиты (ИНН, СНИЛС и др.)	Постоянное пользование
12.4.	Локальный акт: зачисление, перевод, и др.	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 1 рабочего дня со дня наступления события вводит документы в АИС «ФХД», но не позднее первого рабочего дня месяца следующего за расчетным, направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до срока выплаты	Осуществляет расчет

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
12.5.	Локальный акт о доплатах, выплатах ежемесячного материального стимулирования, предоставлении материальной помощи, единовременной выплаты к и др., предусмотренных Положением Заказчика	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации локального акта и за 4 рабочих дня до наступления срока начисления направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до срока выплаты учащимся, студентам и слушателей Заказчика	Осуществляет расчет
12.6.	Локальный акт: отчисление.	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не менее чем за 3 рабочих дня до отчисления вводит документ в АИС «ФХД» и направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	Не позднее рабочего дня до дня отчисления	Осуществляет расчет
12.7.	Локальный акт о предоставлении академического отпуска, переносе срока академического отпуска, выход из академического отпуска	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	Не позднее 1 рабочего дня с момента издания приказа, вводит документ в АИС «ФХД» и направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	В течение 2-х рабочих дней с даты получения локального акта от Заказчика	Осуществляет расчет

№ п/п	Наименование документа/информации/задачи	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок представления документа, действие с документами	Ответственный за обработку документа/исполнение задачи	Срок исполнения (обработки) документа, отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте	
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации
1	2	3	4	5	6	7	8
12.8.	Исполнительный лист, локальный акт на удержание, заявления на удержание.	Ответственный специалист Заказчика	Электронный образ (скан-копия)	В день поступления заявления, исполнительного листа направляет Исполнителю	Ответственный специалист Исполнителя	В сроки расчета	Производит удержания

*Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных Стандартом 256н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, простой электронной подписью, или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе. Электронные документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая подписи уполномоченных лиц субъекта учета, проставляемые для придания документу юридической силы (далее - утверждающие подписи субъекта учета), содержащие простые электронные подписи, принимаются к бухгалтерскому учету при условии подписания указанных документов утверждающими подписями субъекта учета в виде квалифицированных электронных подписей. Документы поступившие после 17:00 текущего рабочего дня считаются поступившими на следующим рабочим днем.

Приложение № 3
к Единой учетной политике
утвержденной приказом № _____
от «__» _____ 202__ г.

Неунифицированные формы, применяемые в целях бухгалтерского (бюджетного) учета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Учреждения
_____/_____/_____
«__» _____ 202__ г.

**Акт реклассификации объекта нефинансовых активов
№ _____ от «__» _____ 202__ г.**

(наименование учреждения)

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения реклассификации нефинансовых активов: _____

Сведения о нефинансовых активах, подлежащих реклассификации:

Наименование объекта нефинансовых активов, подлежащего реклассификации	Инвентарный номер	КФО	Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации	Количество	Счет учета до реклассификации	Счет учета после реклассификации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заключение комиссии: _____

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Члены Комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель Учреждения
 _____ / _____ /
 «__» _____ 202__ г.

Акто разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств

№ _____ от «__» _____ 202__ г.

_____ (наименование учреждения)

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств: _____

1. Сведения об объекте основных средств, подлежащих разукomплектации (частичной разукomплектации):

Наименование объекта основных средств, подлежащего разукomплектации (частичной разукomплектации)	Год выпуска (постройки, приобретения)	Дата ввода в эксплуатацию	Номер			Балансовая (первоначальная) стоимость	Сумма начисленной амортизации	Составные части, входящие в состав объекта основных средств до проведения разукomплектации (частичной разукomплектации)					
			Инвентарный	Заводской	Паспорта (номера о регистрации)			№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Заводской номер (при наличии)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9					

Комиссия в составе: _____

Назначенная приказом № _____ от «__» _____ г. произвела разукomплектацию (частичную разукomплектацию) объекта основных средств и установила, что по результатам разукomплектации (частичной разукomплектации) в качестве отдельных объектов учета образованы следующие материальные ценности:

2. Сведения об инвентарных объектах, полученных в результате разукрупнения (частичной разукрупнения) объекта основных средств, указанного в п.1 настоящего Акта и подлежащих учету в качестве отдельных объектов:

№ п/п	Наименование инвентарного объекта, полученного в результате разукрупнения (частичной разукрупнения)	Заводской номер (при наличии)	Стоимость	Сумма амортизации	Срок полезного использования	Составные части, входящие в состав объекта основных средств до проведения разукрупнения (частичной разукрупнения)				
						№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Заводской номер (при наличии)
	1	2	3			9				

3. Сведения о материальных запасах, полученных в результате разукрупнения (частичной разукрупнения) объекта основных средств, указанного в п.1 настоящего Акта и подлежащих учету в качестве отдельных объектов:

№ п/п	Наименование материальных запасов, полученных в результате разукрупнения (частичной разукрупнения)	Ед.изм.	Кол-во	Цена за единицу	Сумма
	1	2	3		

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Члены Комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Материальные ценности, указанные в п. ___ приняты ответственным лицом:

Ответственное лицо: _____ « ___ » _____ г.

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Акт перевода единиц измерения
№ _____ от «__» _____ 202__ г.**

(наименование учреждения)

Комиссия в составе: _____

_____,
назначенная приказом №__ от «__» _____ г. составила настоящий Акт на предмет перевода единиц измерения материальных запасов, указанных в документах поставщика _____ №__ от «__» _____ г., к единице измерения, принятой в бухгалтерском учете учреждения.

По документам поставщика					Принято к учету					
Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Стоимость, руб.	Наименование	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Стоимость, руб.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Члены Комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель Учреждения
 _____ / _____ /
 «__» _____ 202__ г.

Отчет о движении ГСМ
 № _____ от «__» _____ 202__ г.

 (наименование учреждения)

Марка и номер автомобиля: _____

Водитель (Ф.И.О.): _____

Наименование ГСМ: _____

Норма расхода: _____

№ п/п	Номер путевого листа	Дата	Показания спидометра, км		Пробег автомобиля по спидометру, км		Норма расхода ГСМ на пройденный километраж, л	Время простоя с работающими м двигателем, ч.	Норма расхода ГСМ на время простоя, л	Общая норма расхода ГСМ, л	Горюче-смазочные материалы, л			
			на начало дня	на конец дня	по городу	вне города					остаток на начало дня	заправлено	фактически израсходовано	остаток на конец дня
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=8+10	12	13	14	15
ИТОГО														

Водитель: _____ / _____ /

Руководитель структурного подразделения (механик) _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

_____ / _____ /

«__» _____ 202__ г.

Акт о расходе ГСМ

№ _____ от «__» _____ 202__ г.

_____ (наименование учреждения)

Ответственное

лицо: _____

Комиссия назначенная приказом № _____ от «__» _____ г. в составе: _____

составила настоящий Акт о том, что «__» _____ г. при проведении работ _____

_____ (наименование работ)

по адресу _____

с использованием _____

(наименование, марка, модель техники)

инвентарный номер _____ израсходованы ГСМ:

Время работы инструмента, час.	Норма расхода, л/ч	Наименование ГСМ	Фактический расход, л
1	2	3	4

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Члены Комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Ответственное лицо: _____

_____ «__» _____ г.

**Ведомость на выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов
работникам Учреждения
за _____ 202__ г.**

(наименование учреждения)

№ п/п	ФИО работника	Профессия работника	Количество отработанных смен по таблице	Общее количество молока, л.	Подпись работника
1	2	3	4	5	6

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Ведомость на выдачу бесплатного питьевого молока обучающимся
за _____ 202__ г.

(наименование учреждения)

№ п/п	Класс	Общее количество дней посещения	Общее количество выданного молока, л	ФИО лица, ответственного за выдачу	Подпись лица, ответственного за выдачу
1	2	3	4	5	6

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Ведомость на выдачу продуктовых наборов обучающимся
за _____ 202__ г.

(наименование учреждения)

Документ-основание _____

Класс, группа _____

Состав и стоимость продуктового набора

№ п/п	Наименование продукта	Количество, кг	Цена за единицу, руб.	Стоимость всего, руб.
1	2	3	4	5

Список учащихся, получивших продуктовые наборы

№ п/п	ФИО учащегося	Дата получения	Подпись
1	2	3	4

Ответственное лицо: _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

_____ / _____ /

«__» _____ 202__ г.

Отчет о реализации готовой продукции

от «__» _____ 202__ г.

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование готовой продукции	Реализовано			Примечание
		Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО		X		

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Проверил: _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

_____ / _____ /

«__» _____ 202__ г.

Акт о вручении наград, призов, кубков, сувениров

от «__» _____ 202__ г.

_____ (наименование учреждения)

Комиссия в составе: _____,
назначенная приказом №__ от «__» _____ г. составила настоящий Акт о том, что на
основании приказа №__ от «__» _____ г. вручены награды, призы, кубки, сувениры:

Фамилия Имя Отчество награждаемого	Наименование награды, приза, кубка, сувенира	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награждаемого *
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:			X		X

*Для лиц, не являющихся сотрудниками (работниками) Учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему Акту вручено наград, призов, кубков, сувениров на сумму
_____ рублей (_____ рублей __ копеек).

Ответственный за вручение: _____ / _____ /

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Члены Комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Учреждения

_____ / _____ /

«__» _____ 202__ г.

Отчет о реализации гранта

от «__» _____ 202__ г.

_____ (наименование учреждения)

Наименование грантодателя: _____

Договор (соглашение): _____

Период: с «__» _____ г. по «__» _____ г.

В соответствии с условиями предоставления гранта произведены следующие расходы:

№ п/п	Наименование расхода	Реквизиты заключенного договора (счета), отчета о расходах подотчетного лица	Контрагент	Сумма расхода, руб.
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Экономист (бухгалтер): _____ / _____ /