

Учетная политика
муниципального казенного учреждения «Дирекция
муниципального заказа» городского округа «Город Йошкар-Ола»
для целей бюджетного учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом

- Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - [СГС](#) "Информация о связанных сторонах");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - [СГС](#) "Непроизведенные активы");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС](#) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](#) "Резервы");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](#) "Долгосрочные договоры");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](#) "Запасы");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - [СГС](#) "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС](#) "Нематериальные активы");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС](#) "Выплаты персоналу");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - [СГС](#) "Финансовые инструменты");
 - Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - [СГС](#) "Метод долевого участия");
 - Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
 - [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);
 - [План](#) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [План](#) счетов бюджетного учета);

- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Инструкция](#) № 162н);
- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические [указания](#) № 52н);
- [Приказ](#) 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](#) Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические [указания](#) по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические [указания](#) № 61н);
- [Указание](#) 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);
- [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);
- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
- [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- [Инструкция](#) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - [Инструкция](#) № 191н);
- [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);
- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - [Порядок](#) № 82н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);

- Учетная политика Администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

(Основание: [ч. 2 ст. 8](#) Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение учета возложено на заместителя директора, начальника отдела.

(Основание: [ч. 3 ст. 7](#) Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, заместителя директора, начальника отдела приведен в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 14](#) Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С:Предприятие 8.3.

(Основание: [п. 19](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [ч. 2, 4 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 25](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", Методические [указания](#) № 52н)

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе

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

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. п. 23, 28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н, Методические [указания](#) № 52н, Методические [указания](#) № 61н)

1.11. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н, Методические [указания](#) № 52н)

1.12. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

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

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

1.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется заместителем директора, начальником отдела в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.16. В графе [8](#) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)) отражается статус объекта учета по его наименованию и коду.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

1.17. В графе [9](#) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

1.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.19. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.20. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС "События после отчетной даты"](#).

1.22. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 36, 37](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 45](#) Инструкции № 157н)

2.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются ОС.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: [п. 7 СГС "Основные средства"](#))

2.8. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: [п. 9 СГС "Основные средства"](#), [п. 46 Инструкции № 157н](#))

2.9. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - на прикрепленной табличке;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

(Основание: [п. 46 Инструкции № 157н](#))

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

(Основание: [п. 46 Инструкции № 157н](#))

2.11. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений ([ф. 0509211](#)).

(Основание: [п. 128 Инструкции № 157н](#), Методические [указания](#) № 61н)

2.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: [п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 31 Инструкции № 157н](#))

2.13. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0509215](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.14. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае (указать предусмотренные случаи) при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: [п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"](#))

2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;

- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: [п. п. 19, 28](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства")

2.17. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: [п. 41](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2.20. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

2.21. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

2.22. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0510448](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

2.23. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: [п. 56 Инструкции № 157н](#))

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: [п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы"](#), [п. 56 Инструкции № 157н](#))

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: [п. 60 Инструкции № 157н](#))

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Карточке капитальных вложений ([ф. 0509211](#)).

(Основание: [п. 128 Инструкции № 157н](#), Методические [указания № 61н](#))

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы"](#))

3.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект [НМА с неопределенным сроком полезного использования](#).

(Основание: [п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ](#))

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

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет ____% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: [п. 61 Инструкции № 157н](#))

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: [п. 6 СГС "Непроизведенные активы"](#), [п. 70 Инструкции № 157н](#))

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений ([ф. 0509211](#)).

(Основание: [п. 128 Инструкции № 157н](#), Методические [указания № 61н](#))

4.3. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете ____ (номер и наименование счета) ____, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: [п. 36 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 7 СГС "Непроизведенные активы"](#))

4.4. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: [п. 36 СГС "Концептуальные основы"](#), [Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628](#))

4.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

(Основание: [п. 71 Инструкции № 157н](#), [п. 16 Инструкции № 162н](#))

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица - для ____ (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) ____;
- партия - для ____ (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) ____;
- однородная (реестровая) группа - для ____ (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) ____.

(Основание: [п. 101 Инструкции № 157н](#), [п. 8 СГС "Запасы"](#))

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

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

(Основание: [п. п. 100, 102 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Карточке капитальных вложений ([ф. 0509211](#)).

(Основание: [п. 128 Инструкции № 157н](#), Методические [указания № 61н](#))

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

(Основание: [п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"](#))

5.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 108 Инструкции № 157н](#))

5.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических [рекомендаций](#) № АМ-23-р.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

5.7. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается ____ (вид акта (приказ, распоряжение и т.п.) и должность руководителя) ____.

(Основание: Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р)

5.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону ([ф. 0510458](#)).

(Основание: [п. 116 Инструкции № 157н](#))

5.9. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

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

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: [п. 135 Инструкции № 157н](#))

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.9. Прямые расходы (вид расходов) относятся на себестоимость соответствующего вида услуг (опишите порядок) на основании (документ или документы) .

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.10. Накладные расходы по окончании месяца распределяются на себестоимость нескольких видов услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: [п. 134](#) Инструкции № 157н)

6.11. Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся на себестоимость соответствующего вида услуг пропорционально объему выручки от реализации.

(Основание: [п. п. 134, 135](#) Инструкции № 157н)

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

(Основание: [п. 135](#) Инструкции № 157н)

6.13. В целях аналитического учета устанавливаются следующие группы по объектам незавершенного производства: (вид или виды групп незавершенного производства).

(Основание: [п. 12](#) СГС "Запасы")

6.14. При учете затрат незавершенного производства услуг учитываются (отразить особенности учета затрат).

(Основание: [п. 33](#) СГС "Запасы")

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: [п. 169](#) Инструкции № 157н)

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: [п. 220](#) Инструкции № 157н)

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному [закону](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

(Основание: [п. 34](#) СГС "Доходы", [Письмо](#) Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

8.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 218](#) Инструкции № 157н)

8.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 257](#) Инструкции № 157н)

8.6. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 264](#) Инструкции № 157н)

8.7. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

(Основание: [п. п. 3, 257](#) Инструкции № 157н)

8.8. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

8.9. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета операций со связанными сторонами) "Операции со связанными сторонами". Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика" [п. п. 10, 11](#) СГС "Информация о связанных сторонах")

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

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

(Основание: [п. 11](#) СГС "Доходы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

9. Финансовый результат

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

9.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- неравномерно производимый ремонт основных средств;
- (иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим).

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

9.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

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

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

9.5. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

9.6. Расходы на относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. 302](#) Инструкции № 157н)

9.7. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

(Основание: [п. 302\(1\)](#) Инструкции № 157н, [п. 6](#) СГС "Резервы")

9.8. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Выплаты персоналу")

9.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 302\(1\)](#) Инструкции № 157н)

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

(Основание: [п. 3 ст. 219](#) БК РФ, [п. 318](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости ([ф. 0504401](#));
- расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#));
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета ([ф. 0504505](#));
- отчета о расходах подотчетного лица ([ф. 0504520](#));
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: [п. 4 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#))

10.4. Аналитический учет операций по счету [0 504 00 000](#) "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в регистре (регистрах) - Карточка учета прогнозных (плановых) назначений по форме (формам), приведенной (приведенным) в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: [п. 150 Инструкции № 162н](#))

11. Обесценение активов

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

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"](#))

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)).

(Основание: [п. п. 6, 18](#) СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. п. 10, 11](#) СГС "Обесценение активов")

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

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

(Основание: [п. п. 10, 22](#) СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: [п. 13](#) СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: [п. 15](#) СГС "Обесценение активов")

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

(Основание: [п. 24](#) СГС "Обесценение активов")

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12. Забалансовый учет

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12.2. Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении": (установленные группы имущества).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 20](#) Инструкции № 191н)

12.3. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- (вид или виды бланков строгой отчетности).

(Основание: [п. 337](#) Инструкции № 157н, [п. 20](#) Инструкции № 191н)

12.4. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12.5. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

12.6. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

(Основание: [п. 349](#) Инструкции № 157н)

12.7. На забалансовом [счете 10](#) "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства;
- (вид или виды обеспечений).

(Основание: [п. 352](#) Инструкции № 157н, [п. 20](#) Инструкции № 191н)

12.8. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. п. 366, 368](#) Инструкции № 157н)

12.9. На забалансовый [счет 20](#) "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по (вид распорядительного документа), изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: [п. 371 Инструкции № 157н](#))

12.10. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: [п. 373 Инструкции № 157н](#))

12.11. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

- _____ (виды имущества) _____.

(Основание: [п. 374 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12.12. Аналитический учет по [счету 22](#) "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: [п. 376 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12.13. На забалансовом [счете 40](#) "Финансовые активы в управляющих компаниях" учет ведется по группам активов:

- ценные бумаги, кроме акций;
- акции и иные формы участия в капитале.

(Основание: [п. 392 Инструкции № 157н](#))

12.14. Формирование Журнала операций текущего периода по забалансовому счету ([ф. 0509213](#)) по счетам _____ (номера счетов) _____ осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

12.15. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету ([ф. 0509213](#)) по счетам _____ (номера счетов) _____ осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические [указания](#) № 61н)

Рабочий план счетов

00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.10.000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.12.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
01139990028300244.1.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
01130009200099242.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)

Рабочий план счетов

000000000000000000.0.101.35.000	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
01139990028300244.1.101.35.310	Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.101.35.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01140000200099001.1.101.35.310	Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Основной)
01140000200099001.1.101.35.410	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Основной)
000000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
01139990028300242.1.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
000000000000000000.0.101.38.000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
01139990028300244.1.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
000000000000000000.0.104.00.000	Амортизация
000000000000000000.0.104.10.000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
000000000000000000.0.104.12.000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
01140000200099001.1.104.12.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Основной)
000000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
000000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
01130009200099001.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Основной 2011)
01130009200099242.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)

Рабочий план счетов

01139990028300244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01140000200099001.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Основной)
00000000000000000.0.104.35.000	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
01130009200099001.1.104.35.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Основной 2011)
01139990028300244.1.104.35.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01140000200099001.1.104.35.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения (Основной)
00000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
01140000200099001.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Основной)
00000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.105.33.000	Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
01130009200099001.1.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Основной 2011)
01130009200099001.1.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Основной 2011)
01131343228300244.1.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01131343228300244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01140000200099001.1.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Основной)
01140000200099001.1.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения (Основной)
00000000000000000.0.105.35.000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения

Рабочий план счетов

01139990028300244.1.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
00000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
01130009200099001.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Основной 2011)
01130009200099001.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Основной 2011)
01130009200099242.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130760249170244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01130760249170244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01130810529960244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01139990028230244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028230244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01140000200099001.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Основной)
01140000200099001.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Основной)

Рабочий план счетов

0702101E155200244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0702101E155200244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
000000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
000000000000000000.0.106.10.000	Вложения в недвижимое имущество
000000000000000000.0.106.11.000	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
00005010812900412.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)
00005010812900412.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)
04090610128510414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610128510414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610149140414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Строительство, реконструкция, капремонт дорог, бульваров и скверов)
04090610149140414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Строительство, реконструкция, капремонт дорог, бульваров и скверов)
04090610170250414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (Апшак-Беляк))
04090610170250414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (Апшак-Беляк))
04090610249140244.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
04090610249140244.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

04091320149140414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320149140414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
040913201S0250414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
040913201S0250414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0409132R153930414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0409132R153930414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
04129990049200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04129990049200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05010210349200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Переселение 2019-2020)
05010210349200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Переселение 2019-2020)
0501021F367483414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0501021F367483414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0501021F367484414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0501021F367484414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
05010810529660412.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (приобретение квартир)
05010810529660412.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (приобретение квартир)
05020640149200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)

05020640149200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)
050206Г0228760414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050206Г0228760414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05030610829370414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
05030610829370414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
050311002L5550414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050311002L5550414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0602064G650130414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0602064G650130414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
07010660349060244.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
07010660349060244.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
07011010149200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07011010149200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
070110101L1590414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
070110101L1590414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)

0701101P251590414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P252320414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P252320414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07021010349200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07021010349200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0702101E155200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0702101E155200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
07029990049200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Общее образование)
07029990049200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Общее образование)
90305027950000003.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (капвложения на объекты коммунального хозяйства новый)
90305027950000003.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (капвложения на объекты коммунального хозяйства новый)
90309107950000003.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (капвложения на объекты здравоохранения новый)
90309107950000003.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (капвложения на объекты здравоохранения новый)
90504090614920414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (ПСД на стр-во ул.Чернякова)
90504090614920414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (ПСД на стр-во ул.Чернякова)
90505020224921414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)

Рабочий план счетов

90505020224921414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505030614920414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505030614920414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90507029990049414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Дошкольное образование)
90507029990049414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Дошкольное образование)
000000000000000000.0.106.13.000	Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество
90505030614920414.1.106.13.330	Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505030614920414.1.106.13.430	Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
000000000000000000.0.106.10.000	Вложения в недвижимое имущество
000000000000000000.0.106.11.000	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
04090610128510414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610128510414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04091320149140414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320149140414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04121320113230414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции (Строительство ул Петрова, Ураева))
04121320113230414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции (Строительство ул Петрова, Ураева))
05010210349200414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Переселение 2019-2020)
05010210349200414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Переселение 2019-2020)
050206401113F414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
050206401113F414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)

0602064G650130414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0602064G650130414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0701101P252320414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P252320414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
10040150310320414.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
10040150310320414.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
100401503R0820412.1.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Закупки специальной техники и продукции производственно-технического назначения в рамках государственного оборонного заказа в целях обеспечения антите)
100401503R0820412.1.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Закупки специальной техники и продукции производственно-технического назначения в рамках государственного оборонного заказа в целях обеспечения антите)
000000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
000000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
01130009200099001.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Основной 2011)
01130009200099001.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Основной 2011)
01130009200099242.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130810128380244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг (Обслуживание Воскресенского Парка))
01130810128380244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг (Обслуживание Воскресенского Парка))
01130810128530244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Ремонт нежилых помещений 2017 год)

Рабочий план счетов

01130810128530244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Ремонт нежилых помещений 2017 год)
01130810529960244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01139990028300242.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0409132R128730244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0409132R128730244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
05010810529660412.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (приобретение квартир)
05010810529660412.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (приобретение квартир)
05030610829370244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030610829370244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030630529370244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030630529370244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)

Рабочий план счетов

050311002L5550244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
050311002L5550244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
0503112F255550244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0503112F255550244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
07010660349060244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
07010660349060244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
0702101E155200244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0702101E155200244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
01139990028300244.1.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
00000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
01130810529960244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130841529960244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01130841529960244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

Рабочий план счетов

01131343228300244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01131343228300244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
000000000000000000.0.106.40.000	Вложения в объекты финансовой аренды
000000000000000000.0.106.41.000	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
01139990028300244.1.106.41.310	Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.106.41.410	Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.106.50.000	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
000000000000000000.0.106.51.000	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
04081222228770414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04081222228770414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04081242228770414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04081242228770414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320149140414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320149140414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091322149140414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
04091322149140414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
040913221S0250414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)

040913221S0250414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0409132R153890414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (БКАД)
0409132R153890414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (БКАД)
04120810149200414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
04120810149200414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0412131F150210414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0412131F150210414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04121320149140414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
04121320149140414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
04121320149610414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
04121320149610414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0412132F150210414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
0412132F150210414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
050206401L1130414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
050206401L1130414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
050206Г0228760414.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050206Г0228760414.1.106.51.410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05030610829370244.1.106.51.310	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)

[illegible]

[illegible]

Рабочий план счетов

05030610829370244.1.106.52.310	Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030610829370244.1.106.52.410	Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
0503111F255550244.1.106.52.310	Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0503111F255550244.1.106.52.410	Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0702011E149200244.1.106.52.310	Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг(МБ школа))
0702011E149200244.1.106.52.410	Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг(МБ школа))
0702011E172390244.1.106.52.310	Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0702011E172390244.1.106.52.410	Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.106.56.000	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
0702011E172390244.1.106.56.340	Увеличение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0702011E172390244.1.106.56.440	Уменьшение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
000000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
000000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
01130009200099001.1.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Основной 2011)
01140000200099001.1.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Основной)
000000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
000000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
000000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
905010500000000000.3.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства ((без наименования))
905010500000000000.3.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства ((без наименования))
000000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
000000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
000000000000000000.0.205.51.000	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Рабочий план счетов

20225394040010150.1.205.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам муниципальных округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автодороги")
20225394040010150.1.205.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам муниципальных округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автодороги")
20225520040000150.1.205.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях)
20225520040000150.1.205.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях)
20245393040000150.1.205.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автодороги")
20245393040000150.1.205.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автодороги")
20249001040000150.1.205.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации)
20249001040000150.1.205.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации)
00000000000000000.0.205.60.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
00000000000000000.0.205.61.000	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
20220077040100150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Субсидии бюджетам на софинансирование)

20220077040100150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Субсидии бюджетам на софинансирован)
20225013040000150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на сокращение доли загрязненных сточных вод)
20225013040000150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на сокращение доли загрязненных сточных вод)
20225232040000150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих)
20225232040000150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих)
20225520040000150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организации)
20225520040000150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организации)
20227389040000150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии на развитие инфраструктуры дорожного хозяйства)
20227389040000150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субсидии на развитие инфраструктуры дорожного хозяйства)
20230024040160150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам на осуществление государственных полномочий по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения ро)
20230024040160150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам на осуществление государственных полномочий по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения ро)

Рабочий план счетов

20230024040210150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации дети сироты)
20230024040210150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации дети сироты)
20235082040000150.1.205.61.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по)
20235082040000150.1.205.61.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по)
000000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
000000000000000000.0.206.10.000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
000000000000000000.0.206.13.000	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
01140000200099001.1.206.13.567	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на выплаты по оплате труда (Основной)
01140000200099001.1.206.13.667	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на выплаты по оплате труда (Основной)
000000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
000000000000000000.0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
01130009200099242.1.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
000000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
000000000000000000.0.208.21.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи

Рабочий план счетов

01130009200099242.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.208.25.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
01130009200099242.1.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг

Рабочий план счетов

01130009200099242.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.208.30.000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000.0.208.31.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
01139990028300244.1.208.31.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.208.31.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.208.31.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.208.31.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
01130009200099242.1.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

Рабочий план счетов

90501139990028242.1.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
00000000000000000.0.208.30.000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
01131343228300244.1.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01131343228300244.1.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
00000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
00000000000000000.0.209.36.000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
01139990028300111.1.209.36.560	Увеличение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300111.1.209.36.660	Уменьшение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
01130009200099001.1.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Основной 2011)
01130009200099001.1.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Основной 2011)
01139990028300111.1.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300111.1.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
01139990028300119.1.302.12.737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.302.12.837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
01130009200099001.1.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Основной 2011)

Рабочий план счетов

01130009200099001.1.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Основной 2011)
01139990028300111.1.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300111.1.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300119.1.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
01130009200099242.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
01139990028300244.1.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)

Рабочий план счетов

01139990028300244.1.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
01130009200099242.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130810128530244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Ремонт нежилых помещений 2017 год)
01130810128530244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Ремонт нежилых помещений 2017 год)
01130810529960244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01139990028300242.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
04090610228660244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Ремонт дорог)
04090610228660244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Ремонт дорог)
04090610249140244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

Рабочий план счетов

04090610249140244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
04091320249140243.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
04091320249140243.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
05010210129400244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (ремонт жилфонда 2016 год)
05010210129400244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (ремонт жилфонда 2016 год)
05030630529370244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030630529370244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
050311002L5550244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
050311002L5550244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
90501139990028242.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
01130009200099242.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130810529960244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

Рабочий план счетов

01139990028300242.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300242.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01140000200099001.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Основной)
01140000200099001.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Основной)
04090610128510414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610128510414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610149140414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Строительство, реконструкция, капремонт дорог, бульваров и скверов)
04090610149140414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Строительство, реконструкция, капремонт дорог, бульваров и скверов)
04090610249140244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
04090610249140244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
04091320149140414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320149140414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320249140243.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)

Рабочий план счетов

04091320249140243.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
04129990049200414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04129990049200414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05010210129400244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (ремонт жилфонда 2016 год)
05010210129400244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (ремонт жилфонда 2016 год)
050206Г0228760414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050206Г0228760414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05030630529370244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030630529370244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
07011010149200414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07011010149200414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07021010349200414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07021010349200414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07029990049200414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Общее образование)
07029990049200414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Общее образование)

Рабочий план счетов

90501139990028242.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90504090614920414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (ПСД на стр-во ул.Чернякова)
90504090614920414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (ПСД на стр-во ул.Чернякова)
90505020224921414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505020224921414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505030614920414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505030614920414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90507029990049414.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Дошкольное образование)
90507029990049414.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Дошкольное образование)
00000000000000000.0.302.30.000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000.0.302.31.000	Расчеты по приобретению основных средств
01130009200099242.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130810128530244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Ремонт нежилых помещений 2017 год)
01130810128530244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Ремонт нежилых помещений 2017 год)
01130810529960244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01139990028300242.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)

Рабочий план счетов

01139990028300242.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
04090610128510414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610128510414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности софинансирование по Апшак-Беляк)
04090610149140414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Строительство, реконструкция, капремонт дорог, бульваров и скверов)
04090610149140414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Строительство, реконструкция, капремонт дорог, бульваров и скверов)
04090610170250414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (Апшак-Беляк))
04090610170250414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (Апшак-Беляк))
04091320149140414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04091320149140414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
040913201S0250414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
040913201S0250414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05030630529370244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)

05030630529370244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
050311002L5550244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
050311002L5550244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
050311002L5550414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050311002L5550414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07010660349060244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
07010660349060244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
070110101L1590414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
070110101L1590414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07021010349200414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
07021010349200414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
10040150210320414.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)

Рабочий план счетов

10040150210320414.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
90501139990028242.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.302.34.000	Расчеты по приобретению материальных запасов
01130009200099242.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130810529960244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01130810529960244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01139990028300244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90501139990028242.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90501139990028242.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
00000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам
00000000000000000.0.302.96.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
01139990028300853.1.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата иных платежей)
01139990028300853.1.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц

Рабочий план счетов

01130009200099001.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Основной 2011)
01130009200099001.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Основной 2011)
01139990028300111.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300111.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300119.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300244.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
00000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
00000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
01130009200099001.1.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Основной 2011)
01130009200099001.1.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Основной 2011)
01139990028300119.1.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
00000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
90500000000000000.2.303.03.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (КБК=0)
90500000000000000.2.303.03.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (КБК=0)

Рабочий план счетов

000000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
000000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
01139990028300852.1.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
01139990028300852.1.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
01139990028300853.1.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
01139990028300853.1.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
01140000200099001.1.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Основной)
01140000200099001.1.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Основной)
90505030614920414.1.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
90505030614920414.1.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
000000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
000000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
01130009200099001.1.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Основной 2011)
01130009200099001.1.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Основной 2011)
01139990028300119.1.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС

Рабочий план счетов

01139990028300119.1.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.303.08.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
0000000000000000.0.303.08.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
9050000000000000.2.303.08.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (КБК=0)
9050000000000000.2.303.08.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (КБК=0)
0000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
01139990028300119.1.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300119.1.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
9050000000000000.2.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (КБК=0)
9050000000000000.2.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (КБК=0)
0000000000000000.0.303.11.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
0000000000000000.0.303.11.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
9050000000000000.2.303.11.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (КБК=0)
9050000000000000.2.303.11.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (КБК=0)
0000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций

Рабочий план счетов

000000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций
01139990028300851.1.303.12.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
01139990028300851.1.303.12.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
01139990028300852.1.303.12.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата прочих налогов, сборов)
01139990028300852.1.303.12.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата прочих налогов, сборов)
01139990028300853.1.303.12.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата иных платежей)
01139990028300853.1.303.12.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата иных платежей)
000000000000000000.0.303.14.000	Расчеты по единому налоговому платежу
000000000000000000.0.303.14.000	Расчеты по единому налоговому платежу
01139990028300851.1.303.14.731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
01139990028300851.1.303.14.831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
000000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
905000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (КБК=0)
905000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (КБК=0)
000000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
000000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
01130009200099242.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130009200099242.1.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

Рабочий план счетов

01139990028300244.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300244.1.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.304.86.000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000.0.304.86.000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
01139990028300111.1.304.86.730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300111.1.304.86.830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.304.96.000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
00000000000000000.0.304.96.000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
05030630529370244.1.304.96.730	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
05030630529370244.1.304.96.830	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
11607010040000140.1.304.96.730	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным)
11607010040000140.1.304.96.830	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным)
00000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
11633040040000140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспеч)
21960010040000150.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов)
00000000000000000.0.401.19.000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
00000000000000000.0.401.19.000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
20235082040000150.1.401.19.100	Доходы экономического субъекта (Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по)
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
01130009200099001.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Основной 2011)

Рабочий план счетов

01130009200099242.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01130810128530244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Ремонт нежилых помещений 2017 год)
01130810529960244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
01139990028300111.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда учреждений)
01139990028300119.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01139990028300242.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
01139990028300244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров работ и услуг основное содержание)
01139990028300244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01139990028300851.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
01139990028300852.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
01139990028300853.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
01140000200099001.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Основной)
04090610228660244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Ремонт дорог)
04090610249140244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
04091320149140414.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
04129990049200414.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
05010210129400244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (ремонт жилфонда 2016 год)
05030630529370244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений)
050311002L5550244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
07029990049200414.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Общее образование)
90305027950000003.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (капвложения на объекты коммунального хозяйства новый)

Рабочий план счетов

90501139990028242.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (закупка товаров, работ, услуг в сфере инф-ком технологий 2014)
90505030614920414.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Коммун. хоз-во бюджетные инвестиции)
00000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
90500000000000000.1.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (КБК=0)
90500000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (КБК=0)
00000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
00000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
20225232040000150.1.401.40.100	Доходы будущих периодов (Субсидии бюджетам городских округов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих)
20225520040000150.1.401.40.100	Доходы будущих периодов (Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организации)
20245393040000150.1.401.40.100	Доходы будущих периодов (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального про)
00000000000000000.0.501.00.000	Лимиты бюджетных обязательств
00000000000000000.0.501.10.000	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
00000000000000000.0.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
0701101P251590414.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.501.13.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.501.13.500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
00000000000000000.0.501.20.000	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
00000000000000000.0.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
050206Г0228760414.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050206Г0228760414.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств по расходам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)

Рабочий план счетов

050206Г0228760414.1.501.23.300	Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
050206Г0228760414.1.501.23.500	Лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
000000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
000000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
000000000000000000.0.502.17.000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
0701101P251590414.1.502.17.200	Принимаемые обязательства по расходам (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.502.17.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.502.17.500	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)
0701101P251590414.1.502.17.800	Принимаемые обязательства по погашению долговых обязательств (Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности)

Неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов

Приложение № 3
к Учетной политике
для целей бюджетного учета

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Отражение в бухгалтерском учете						Назначение информации
			Структурное подразделение	Регламент документа					Выгрузка, обработка		Проверка				
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа								Ответственный за приемку и обработку документа / информации	Срок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Решение о командировании на территор	Электронный, на бумаге	Бухгалтерия	Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизация, на бумаге	В течение одного рабочего дня после	1 рабочий день после утверждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчет	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования	

	ии РФ (ф. 0504512)					приняти я решения работода телем	руковод ителем			ными лицами				
				Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 день после внесения кадровы х данных								
				Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем начальн ика отдела								
				Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем директо ра, начальн иком отдела								
2	Изменен ие Решения о команди ровании на территори и РФ (ф.	Электро нный, на бумаге	Бухгал терия	Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В течение одного рабочего дня после приняти я решения работода	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем	Цифрово й способ (бухгалт ерская програм ма 1С)	Электро нно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчет ными лицами	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

	0504513)					телем								
				Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 день после внесения кадровы х данных								
				Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем начальн ика отдела								
				Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем директо ра, начальн иком отдела								
3	Решение о команди ровании на территорию иностранного государс тва (ф.	Электронный, на бумаге	Бухгалтерия	Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В течение одного рабочего дня после принятия решения работода телем	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно, на бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования

	0504515)			Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 день после внесения кадровы х данных								
				Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем начальн ика отдела								
				Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем директо ра, начальн иком отдела								
4	Изменен ие Решения о команди ровании на территори ю иностран ного государс тва (ф. 0504516)	Электрон ный, на бумаге	Бухгал терия	Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В течение одного рабочего дня после приняти я решения работода телем	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем	Цифрово й способ (бухгалт ерская програм ма 1С)	Электрон но	Прием на участке расчетов с подотчет ными лицами	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Заместитель начальника отдела	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 день после внесения кадровы								

						х данных								
				Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем начальн ика отдела								
				Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем директо ра, начальн иком отдела								
5	Заявка- обоснов ание закупки товаров, работ, услуг малого объема через - подотчет ное лицо (ф. 0510521)	Электро нный, на бумаге	Бухгал терия	Подотчетно е лицо	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	За 3 дня до дня закупки	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем	Цифрово й способ (бухгалт ерская програм ма 1С)	Электро нно	Прием на участке расчетов с подотчет ными лицами	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния консульт антом ОФБУ								
				Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписа ния заместит елем								

						директора, начальник отдела								
				Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, на бумаге	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска								
				Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после появления документа в СЭД								
6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Бухгалтерия	Заместитель директора, начальник отдела	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписания заместителем начальника отдела	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 день после подписания заместителем директора, начальником отдела								

				Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ПЭП, авторизация, на бумаге	В день выдачи объектов в личное пользование								
				Консультант ОФБУ	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
7	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Бухгалтерия	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, на бумаге	В день утилизации матценностей	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Председатель комиссии	ЭЦП, на бумаге	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
8	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510434)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых	Руководитель учреждения	ЭЦП, на бумаге	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

	0510435)		активно			и				запасов				
				Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, на бумаге	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)								
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, на бумаге	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)								
9	Решение о прекращении признания активам и объектов	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, на бумаге	1 рабочий день после подписания членами комиссии и	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

	нефинансовых активов (ф. 0510440)		активов	Руководитель учреждения	ЭЦП, на бумаге	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии				запасов					
				Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, на бумаге	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капвложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию ;									

						безвозмездного получения объектов нефинансовых активов.								
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
10	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП, на бумаге	1 рабочий день после утверждения членами комиссии	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, на бумаге	За 5 дней до срока начала инвентаризации								
				Руководитель учреждения	ЭЦП, на бумаге	2 рабочих дня после появления документа в СЭД								

11	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий день после утверждения руководителем								
				Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, на бумаге	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств								
				Руководитель учреждения	ЭЦП, на бумаге	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
12	Изменение Решения о проведении инвентаризации	Электронный	Бухгалтерия	Бухгалтер	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после ознакомления	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и	В день выгрузки	Заместитель директора, начальник отдела	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования

	ризации (ф. 0510447)					ителем	ления членов комисси и и бухгалте рии			материа льных запасов, доходов и расходов , обязател ьств				
				Члены инвентариза ционной комиссии	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем								
				Консультан т ОФБУ	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В день окончан ия инвента ризации								
				Члены инвентариза ционной комиссии	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 рабочий дня после появлен ия докумен та в СЭД								
13	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП, на бумаге	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов ,	В день выгрузки	Заместитель начальника отдела	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Бухгалтер	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В день приемки нефинансовых активов								

				Ответствен ное лицо, передающее материальн ые ценности	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В день приемки нефинан совых активов				обязател ьств				
14	Акт о приеме- передаче объектов нефинан совых активов (ф. 0510448)	Электро нный	Бухгал терия	Члены комисси по поступлени ю и выбытию нефинансов ых активов принимающ ей стороны	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	2 рабочих дня после составле ния	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем	Цифрово й способ (бухгалт ерская програм ма 1С)	На бумаге	Прием на участке основны х средств и материа льных запасов	В день передачи	Заместитель начальника отдела	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Ответствен ное лицо, получающе е материальн ые ценности	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В день приемки нефинан совых активов									
			Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	2 рабочих дня после утвержд ения председа телем комисси и									
			Консультан т ОФБУ	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	В день выдачи нефинан совых активов									
			Ответствен ное лицо, передающее материальн	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 рабочий дня после									

				ые ценности		составле ния								
15	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Электронный, на бумаге	Бухгалтерия	Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, на бумаге	2 рабочий дня после составления	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника отдела	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Бухгалтер	ПЭП, авторизация, на бумаге	В день выдачи нефинансовых активов								
				Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий дня после составления								
16	Требование-накладная (ф. 0510451)	Электронный, на бумаге	Бухгалтерия	Руководитель учреждения	ЭЦП, на бумаге	2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель начальника отдела	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, на бумаге	1 рабочий дня после утверждения руководителя								
				Бухгалтер	ПЭП, авторизация, на	В день приемки товаров,								

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

					бумаге	услуг								
				Ответствен ный сотрудник, принявший товары, работы, услуги	ПЭП, авторизац ия, на бумаге	1 рабочий дня после составле ния								
17	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электро нный, на бумаге	Бухгал терия	Руководите ль учреждения	ЭЦП, на бумаге	2 рабочих дня после составле ния	1 рабочий день после утвержд ения руковод ителем	Цифрово й способ (бухгалт ерская програм ма 1С)	На бумаге	Прием на участке основны х средств и материа льных запасов	В день передачи	Заместитель начальника отдела	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

Неунифицированные формы регистров учета

**Унифицированные формы регистров учета с дополнительными
реквизитами**

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность субъекта учета.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя субъекта учета (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя субъекта учета.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

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

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

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

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя субъекта учета (приказов, распоряжений);
- проверка отчетности до утверждения или подписания.

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

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль заместителя директора, начальника отдела :

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

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

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

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

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

- внеплановые проверки - по распоряжению руководителя субъекта учета (если стало известно о возможных нарушениях).

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

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

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

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

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель субъекта учета.

2.9. Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Корректность данных, внесенных в журнал, обеспечивают должностные лица, назначаемые руководителем субъекта учета.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя субъекта учета.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем субъекта учета совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (их заместители). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

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

3.3. В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.

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

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

3.5. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур. Эти документы представляются на утверждение руководителю субъекта учета до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6. К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;
- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);
- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;
- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Приложение 1 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя, фамилия, инициалы)

**План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля на ____ (год,
квартал, месяц, иной период) ____**

№ п/п	Тема проверки	Проверяемый период	Период проведения проверки	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля за (год, квартал, месяц, иной период)

№ п/п	Тема проверки (с указанием периода проверки)	Причина проведения проверки (плановая/внеплановая)	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки	Перечень выявленных нарушений (недостатков)	Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших	Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков)	Отметка об устранении

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом руководителя.

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

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

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

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

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

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

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности его использовать - методом амортизированной стоимости замещения.

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

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

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств. Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей).

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

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

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

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

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

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

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

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

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);
- Актом о списании транспортного средства;
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
- Актом о списании материальных запасов.

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

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

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией.

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

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

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

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

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

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

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

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

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев [обязательного проведения инвентаризации](#).

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

1.4. Распорядительным актом о проведении инвентаризации является Решение о проведении инвентаризации.

В Решении указываются:

- наименование комиссии;
- ее состав с указанием председателя комиссии, его заместителя и лица, ответственного за оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии (секретаря комиссии). В случае создания рабочих комиссий определяется также их состав. Ответственным лицом рабочей комиссии указывается один из членов инвентаризационной комиссии, имеющий право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации;
- дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения);
- объекты инвентаризации;
- причины проведения инвентаризации;
- ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;
- место проведения инвентаризации.

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

Не допускается изменение состава комиссии в период проведения инвентаризации, в том числе если член комиссии отсутствует по независящей от него причине (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть и иные объективные причины).

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии (при его отсутствии - заместитель) обязан завизировать последние приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы - основания для принятия обязательств, не представленные для отражения в учете, и сделать в них запись "До начала проведения инвентаризации на "____"____ _20____г.". Документы, переданные в электронном виде, вносятся в реестр, который входит в состав документов инвентаризации. После этого должностные лица отражают в регистрах учета

указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

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

В период проведения инвентаризации поступление материальных ценностей и их выдача ответственными лицами осуществляются исключительно в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

1.7. Для проверки наличия имущества при инвентаризации руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

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

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

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

2. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

2.1. В случае создания нескольких инвентаризационных комиссий (рабочих комиссий) распределение обязанностей между ними и порядок их взаимодействия устанавливаются положениями о комиссиях.

2.2. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.3. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- назначать даты заседания комиссии в пределах срока проведения инвентаризации;
- по согласованию с руководителем привлекать должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

2.4. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;
- при невозможности участия в заседании комиссии извещать об этом секретаря комиссии до начала мероприятия.

2.5. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

2.6. Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

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

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

2.9. Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей состава ее участников, имеющих право голоса. В случае равенства

голосов определяющим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии - голос его заместителя.

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с решением об инвентаризации.

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

4. Способы (методы) проведения инвентаризации

4.1. Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в не вскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Оно осуществляется таким образом, чтобы обеспечить при проверке максимальный охват номенклатуры имущества. Долю упаковок, подлежащих выборочной проверке, устанавливает председатель комиссии _____ (*порядок определения процента (доли) упаковок*).

4.2. Навалочные (наливные) материальные ценности измеряются путем замеров и технических расчетов. Расчеты и акты замеров прилагаются к акту о результатах инвентаризации.

4.3. Если для оценки фактического объема материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или их применение невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фотофиксация или иные способы, позволяющие произвести оценку.

4.4. Порядок инвентаризации материальных ценностей, для которых установлены особые условия хранения, определяется отдельным локальным актом.

4.5. Инвентаризация активов и обязательств, не имеющих вещественной формы (нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств и т.д.), проводится путем проверки документов, подтверждающих наличие этих активов и обязательств на дату проведения инвентаризации.

4.6. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, учитываемой по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по группам плательщиков (кредиторов).

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации. В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

5.2. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных

описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию невостребованной кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

5.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

5.5. По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, заместителя директора, начальника отдела

Организация передачи документов и дел

5.6. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, (приказ, распоряжение и т.п.) об освобождении от должности заместителя директора, начальника отдела.

5.7. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается (приказ, распоряжение и т.п.) о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

5.8. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

6. Порядок передачи документов и дел

6.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

6.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

6.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

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

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бюджетную и налоговую отчетность;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;

- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

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

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

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

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

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

6.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

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

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

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

6.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их

значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел

(наименование организации)

АКТ

приема-передачи документов и дел

(место подписания акта)

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

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

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

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

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

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____
(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

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

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

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

_____.

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

_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____.

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Принял:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

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

"_____" _____ 20____г.

М.П.

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

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

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

- [Указание](#) № 3210-У;
- [Инструкция](#) № 157н;
- [Приказ](#) Минфина России № 52н;
- [Приказ](#) Минфина России № 61н;
- [Положение](#) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

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

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

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

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам при направлении в служебную командировку на основании Решения о командировании. Если этот документ не оформляется, суммы выдаются в соответствии с распорядительным актом руководителя.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.8. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета.

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

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

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

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

3.2. Отчет о расходах на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Отчет о командировочных расходах представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

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

3.6. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.7. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение срока, установленного руководителем, после представления отчета подотчетным лицом.

3.8. Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

3.10. Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137 и 138](#) ТК РФ.

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

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

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов (документов, оформленных в бумажном виде), составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый".

2.3. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

2.4. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

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

3.2. Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.4. Проверенный отчет утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

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

3.6. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

3.7. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований [ст. ст. 137 и 138](#) ТК РФ.

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

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

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

2. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном отдельным распорядительным актом руководителя.

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

4. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Она проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в приложении к настоящему Порядку.

5. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

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

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

7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной.

8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

Приложение к Порядку приемки, хранения, выдачи и списания
бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
приемки бланков строгой отчетности

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____
(распорядительный акт руководителя)

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____,

произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от _____,

согласно счету от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

и накладной от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____

2. Наличие документов строгой отчетности:

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

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

Подписи членов комиссии:

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

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

 (должность) / (подпись) / (расшифровка)

 (должность) / (подпись) / (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на
ответственное хранение и оприходовал в (наименование документа)

№ " " 20 г.

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

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

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

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого (указать расчетный период) .

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

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

2.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится исходя из средней заработной платы всех работников по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = K \times \text{СДЗ},$$

где K – общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СДЗ - средний дневной заработок по всем работникам в целом, 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).

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков $\times$ С,

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

2.7. 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.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывают исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

2.9. 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.

2.10. 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.

Приложение № 1 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска
по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.**

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель ____ (должность) ____ (подпись) (____ (расшифровка) ____)

" ____ " _____ 20__ г.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;

- на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" информация не отражается.

10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения (в распоряжение лиц, ответственных за вручение) отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения (при приобретении таких ценностей ответственным лицом без передачи на склад) информация об их выдаче ответственному лицу (приобретении ответственным лицом) отражается на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового [счета 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

Приложение
к Порядку оформления документов о вручении
ценных подарков (сувенирной продукции)
и их учета

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____ (наименование распорядительного акта руководителя)

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании _____

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

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

Ф.И.О. награждаемого	Должность <1>	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного <2>
Итого	х	х		х		х

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

<2> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться ([Письмо](#) Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

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

_____ (сумма прописью) _____ руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

<u>(должность)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>(расшифровка подписи)</u>
--------------------	------------------	------------------------------

Председатель Комиссии:

<u>(должность)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>(расшифровка подписи)</u>
--------------------	------------------	------------------------------

Члены комиссии:

<u>(должность)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>(расшифровка подписи)</u>
--------------------	------------------	------------------------------

<u>(должность)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>(расшифровка подписи)</u>
--------------------	------------------	------------------------------

<u>(должность)</u>	<u>(подпись)</u>	<u>(расшифровка подписи)</u>
--------------------	------------------	------------------------------

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Муниципальное казенное учреждение
Городского округа "Город Йошкар-Ола"
"Дирекция муниципального заказа"**

424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пр.Гагарина, д.25, т. 49-49-95, 49-49-29

П Р И К А З

"28" декабря 2024 г

г. Йошкар-Ола

№ 214

об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н, от 06.12.2010 N 162н, от 28.12.2010 N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2025 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на заместителя директора, начальника отдела Садовина Сергея Николаевича.

Директор



А.В. Андреев