

Министерство образования, науки и
молодежной политики Нижегородской области

Государственное казенное учреждение "Управление по
обеспечению деятельности министерства образования, науки и
молодежной политики Нижегородской области"
(ГКУ Управление ОДМО)

П Р И К А З

28.09.2023

№ 119

г. Нижний Новгород

Об утверждении Единой учетной политики

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 25 декабря 2019 г. № 316-01-63-2943 «О создании центров бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» и в связи с оказанием центрами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности ГКУ Управление ОДМО на основании соглашений услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности государственным организациям, подведомственным министерству образования и науки Нижегородской области, в рамках централизации функций бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности с использованием системы «Единой объединенной финансовой системы Нижегородской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Единую учетную политику при централизации функций бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности и оказании центрами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности ГКУ Управление ОДМО на основании соглашения услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности государственным организациям, подведомственным министерству образования и науки Нижегородской области (далее - Единая учетная политика).

2. Руководителям центров бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности ГКУ Управление ОДМО:

2.1. Руководствоваться Единой учетной политикой.

2.2. Довести положения Единой учетной политики до:

- обслуживаемых на основании соглашений государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Нижегородской области;

- работников центров бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

3. Отделу бюджетного учета, экономического планирования и анализа ГКУ Управление ОДМО в своей работе руководствоваться Единой учетной политикой.

4. Приказ ГКУ Управление ОДМО от 15 декабря 2021 г. № 89 «Об утверждении Единой учетной политики» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.А. Щепетова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ГКУ Управление ОДМО
от _____ № _____

Единая учетная политика
при централизации функций бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности
и оказании центрами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности
ГКУ Управление ОДМО на основании соглашения услуг по ведению
бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию
финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности
государственным организациям, подведомственным министерству образования,
науки и молодежной политики Нижегородской области
(далее – Единая учетная политика)

1. Общие положения для субъектов централизованного учета

1.1 Настоящая Единая учетная политика устанавливает единые правила и способы ведения бухгалтерского учета государственных бюджетных и автономными учреждений, бюджетного учета активов и обязательств казенных учреждений, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее - бухгалтерский учет), формирования информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность).

1.2 На базе ГКУ Управление ОДМО созданы центры бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее – ЦБ(Б)УиО).

Основной целью деятельности ЦБ(Б)УиО является оказание услуг подведомственным государственным образовательным организациям по ведению бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности.

Перечень субъектов централизованного учета утверждается локальным актом ГКУ Управление ОДМО.

1.3. Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета.

Бухгалтерский учет субъектов централизованного учета, составление на основании данных учета бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с положениями настоящей Единой учетной политики, а также в соответствии с такими документами как:

Кодексы Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее - БК РФ);

Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее - ГК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее - НК РФ).

Федеральные законы Российской Федерации:

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 05.05.2014 № 112-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Постановления Правительства Российской Федерации:

Постановление Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями).

Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов:

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Аренда» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Обесценивание активов» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Отчет о движении денежных средств» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Доходы» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н «Нематериальные активы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н «Выплаты персоналу»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 183н «Совместная деятельность»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 г. № 182н «Затраты по заимствованиям»;

Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 №277н «Информация о связанных сторонах» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Биологические активы»;

Приказ Минфина России от 29.12.2018 №305-н «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223-н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254-н «Метод долевого участия»;

Приказ Минфина России от 30.10.2020 №255-н «Консолидированная Бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

Приказ Минфина России от 13.10.2020 №152-Н «Подходы к формированию Бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов».

Приказы Министерства финансов Российской Федерации:

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов

управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

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» (с изменениями и дополнениями);

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

Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);

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» (с изменениями и дополнениями);

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 № 61н);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н).

Прочие документы:

Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);

Указание Центрального 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» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Росархива от 20.19.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

Приказ министерства государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области от 06.04.2012 № 311-05-11-32/12 «Об утверждении порядка списания основных средств, находящихся в государственной собственности Нижегородской области».

Учетная политика осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:

Постановления Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 468 «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области»;

Постановления Правительства Нижегородской области от 26.10.2019 № 163 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации» (82.11)».

Учетная политика осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- иные нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности.

2. Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета

2.1. Организация ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета.

2.1.1. Бухгалтерский учет субъектов централизованного учета ведется в соответствии с рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков, указанных в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.2. Правила формирования номера бухгалтерского счета указаны в пункте 1 Приложения № 2 и № 3 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.3. Рабочий план счетов применяется в редакции, утвержденной в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственной академией наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее Единый план счетов); Инструкцией 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); Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений); Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н); Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений); Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 23.10.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н); Планом счетов бюджетного учета казенных учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов казенных учреждений); Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н).

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

2.1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, Приказом № 61н;

- формы, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;

- формы первичных (сводных) учетных документов, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 4 к настоящей Единой учетной политике;

- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 5 к настоящей Единой учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п. 6, 11 Инструкции № 157н).

2.1.6. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам ЦБ(Б)УиО согласно Приложения № 6 к настоящей Единой учетной политике. Право подписи первичных учетных документов, которые должны содержать подпись должностного лица субъекта централизованного учета, утверждается локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта "Концептуальные основы ...).

2.1.7. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистом субъекта централизованного учета, на которого возложена данная функция в рамках исполнения должностных обязанностей или специализированной организацией, согласно заключенному договору с субъектом централизованного учета на предоставление услуг по переводу. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы», письмо Минфина России от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168).

2.1.8. При обработке учетной информации применяется автоматизированная система обработки информации с использованием «облачных технологий» на базе «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения».

2.1.9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи единый центр учета ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с финансовым органом, в котором открыты лицевые счета учреждения - система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Нижегородской области (портал «АЦК-Финансы»);

- передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности Учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и сведений в Социальный фонд России;
- передача статистической отчетности в Росстат Нижегородской области в части компетенции.

2.1.10. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи).

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Взаимодействие ЦБ(Б)УиО с субъектом централизованного учета осуществляется посредством передачи электронных документов, либо скан-образов документов, либо посредством представления оригиналов первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе в ЦБ(Б)УиО.

Субъект централизованного учета при условии технической возможности применяет, а при отсутствии технической возможности может применять на бумажном носителе следующие электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);

Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
 Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
 Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
 Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);
 Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)»;
 Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
 Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
 Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
 Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);
 Накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458);
 Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
 Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);
 Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе.

Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП утверждается приказом субъекта централизованного учета.

2.1.11. Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно таблице 1:

Таблица 1

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА, МЗ и вложения в них)
8	Журнал по прочим операциям
8-опш	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет

Журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету.

2.1.12. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0310003) формируется ежемесячно.

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется на бумажном носителе ежедневно, за дни, в которых проводились кассовые операции. Формирование электронной Кассовой книги осуществляется ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируются ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно на последний день года;

- накопительные ведомости по приходу/расходу продуктов питания (ф. 0504037, ф. 0504038) формируется ежемесячно;

- книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий (ф. 0504048) формируется ежеквартально;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- Журналы учета (ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;

- Главная книга (ф.0504072) формируется ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: п.п. 11, 19 Инструкции N 157н).

2.1.13. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется регулярно. Архивирование учетной информации производится регулярно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется силами и средствами ответственных за пользовательскую систему «Единой объединенной финансовой системы Нижегородской области» от 23.12.2019 № 79ГП.

2.1.14. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств,

непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н).

2.1.15. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н)

2.1.16. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота. График документооборота утвержден в Приложении 8 к настоящей Единой учетной политике.

Первичные учетные документы, поступившие в ЦБ(Б)УиО (бухгалтерскую службу) более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов в бухгалтерскую службу более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

- при поступлении документов в бухгалтерскую службу в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в бухгалтерскую службу в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего рабочего дня после получения документа).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от Заказчика в месяце, следующем за отчетным, отражаются:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности – предыдущим месяцем;

- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности – месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от Заказчика учета в году, следующем за отчетным, отражаются:

- за семь и более рабочих дней до даты представления отчетности – предыдущим месяцем;

- менее семи рабочих дней до даты представления отчетности – месяцем их поступления;

2.1.17. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н).

2.1.18. Первичные учетные документы систематизируются по датам регистрации операций в программе «1С:Предприятие» (в хронологическом порядке) и группируются с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе видов финансового обеспечения
2.	Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе видов финансового обеспечения, разделов лицевых счетов, в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)
3.	Движение нефинансовых активов	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	В разрезе видов финансового обеспечения

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

2.1.19. По истечении каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 2.1.18 настоящей Единой учетной политики, брошюруются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование организации (структурного подразделения);
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы...», п.п 11, 19 Инструкции №157н).

2.1.20. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится субъектом централизованного учета не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года.

2.1.20.1. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении 9 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.20.2. Порядок взаимодействия ЦБ(Б)УиО при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета приведен в Приложении 9 к настоящей Единой учетной политике.

2.1.21. При проведении инвентаризации комиссия в обязательном порядке должна определять:

1) статусы активов:

- 01 - в запасе (для использования);
- 02 - в запасе (на хранении);
- 03 - в эксплуатации;
- 04 - истек срок хранения;
- 05 - находится на консервации;
- 06 - не введен в эксплуатацию;
- 07 - не соответствует требованиям эксплуатации;
- 08 - ненадлежащего качества
- 09 - объект законсервирован;
- 10 - передается иному ППО;
- 11 - поврежден;
- 12 - строительство (приобретение) ведется;
- 13 - требуется ремонт.

2) целевые функции активов:

- 01 - введение в эксплуатацию;
- 02 - дооснащение (дооборудование);
- 03 - завершение строительства (реконструкции);
- 04 - использовать;
- 05 - консервация объекта;
- 06 - консервация объекта незавершенного строительства;
- 07 - передача объекта незавершенного строительства другому ППО;
- 08 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
- 09 - продолжить хранение;
- 10 - ремонт;
- 11 - списание;
- 12 - утилизация.

2.1.22. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов определен в Приложении 10 к настоящей Единой учетной политики. Персональный состав комиссии определяется (приказом) субъекта централизованного учета.

2.1.22.1. Локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета определяется состав и порядок (периодичность) работы иных комиссий:

- инвентаризационная комиссия;
 - комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
 - комиссия для проведения ревизии кассы и бланков строгой отчетности.
- Участие работников ЦБ(Б)УиО в данных комиссиях не предусмотрено.

2.1.23. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях или в электронном виде с использованием системы «Единой объединенной финансовой системы Нижегородской области» на базе «1С:Предприятие».

2.1.24. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность подлежат отражению с учетом существенности фактов хозяйственной жизни. Критерий существенности информации устанавливается:

Объекты применения существенности	Установленный уровень существенности
Признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности	В относительном значении в размере 10 % от балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств или финансового результат

2.1.25. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливается следующий:

- событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием, определенным как величина для каждого конкретного случая, рассчитываемая должностным лицом ЦБ(Б)УиО. Критерий существенности для отражения в учете корректирующих событий после отчетной даты составляет 5 процентов от суммы, отраженной по соответствующему символу отчета о финансовых результатах за отчетный год без учета событий после отчетной даты;

- существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения;

- предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется как срок в 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: пп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 2 СГС «События после отчетной даты», п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005).

2.1.26. Табель учета рабочего времени

2.1.26.1. Табель учета рабочего времени формируется автоматизированным способом посредством информационной системы «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения», а при отсутствии возможности – на бумажном носителе.

2.1.26.2. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени с применением условных обозначений, утвержденных Приказом Минфина от 28.02.2018 № СЭД-39-0122-54:

№ п/п	Наименование показателя	Условное обозначение показателя
1	Явка	Я
2	Явка в сельской местности	ЯС
3	Продолжительность работы вахтовым методом	ВМ
4	Учебный дополнительный отпуск (с оплатой)	ОУ
5	Учебный дополнительный отпуск (без сохранения заработной платы)	ВУ
6	Повышение квалификации	ПК
7	Повышение квалификации в другой местности	ПМ
8	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	О
9	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
10	Отпуск без сохранения заработной платы	ОЗ
11	Отпуск по беременности и родам	БР

12	Перерывы для кормления ребенка	КР
13	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
14	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
15	Временная нетрудоспособность	Б
16	Сокращенная продолжительность рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
17	Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
18	Работа в режиме неполного рабочего времени	НР
19	Забастовка	ЗБ
20	Отстранение от работы с оплатой	НО
21	Отстранение от работы без начисления заработной платы	НБ
22	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	НЗ
23	Простой по причинам, независящим от работодателя и работника	НП
24	Простой по вине работодателя	ПР
25	Простой по вине работника	ВП
26	Работа в ночное время в сельской местности	НС
27	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в сельской местности	РПС
28	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без повышенной оплаты	ПН
29	Нерабочий день с сохранением заработной платы	ОНД
30	Работы в выходные дни в командировке	КВ
31	Дежурство на дому	ДД
32	Освобождение от работы в связи с диспансеризацией	Д
33	Работа в диагностике и лечению ВИЧ-инфицированных, а также работа, связанная с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	ВИЧ
34	Стажировка	СТ
35	Отпуск по уходу за ребенком	ОР
36	Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ

2.1.27. Не принимаются к учету первичные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе лежащим в основе мнимых и притворных сделок.

2.1.28. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.1.29. Основные положения Единой учетной политики подлежат публикации на официальном сайте ГКУ Управление ОДМО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

2.1.30. Порядок принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и по ее списанию приведен в Приложении 11 к настоящей Единой учетной политике.

В случае признания субъектом централизованного учета задолженность неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета:

- по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);

- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Комиссия по поступлению и выбытию активов выносит решение по результатам рассмотрения документов по просроченной дебиторской задолженности, и представляет его в письменном виде для утверждения руководителю субъекта централизованного учета либо иному уполномоченному им лицу.

Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета.

Списание сомнительной дебиторской задолженности производится по каждому обязательству.

2.1.31. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с балансового учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета с

одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание кредиторской задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании приказа субъекта централизованного учета.

Списание просроченной кредиторской задолженности производится по каждому обязательству.

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

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

В противном случае такие объекты при наличии материально-вещественной формы учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке, равной одному рублю.

(Основание: п. 12 СГС «Основные средства»).

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

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

(Основание: п. 8 СГС «Нематериальные активы»).

2.1.34. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в Многографной карточке.

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

2.1.35 Аналитический учет по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе:

- плательщиков;
- групп плательщиков. При этом организация ведения персонифицированного учета определяется локальным актом субъекта централизованного учета. Группы плательщиков доходов устанавливаются в «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» по наименованию: Физические лица, Население, Получатели платных услуг/работ, Прочие контрагенты и т.п.

(Основание: п. 200 Инструкции N 157н).

2.1.36. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в подсистеме «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения». Группы

контрагентов устанавливаются в подсистеме «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения» по наименованию: Сотрудники.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).

2.1.37. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в «Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» в разрезе:

- получателей выплат;
- групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в подсистеме «1С:Предприятие. Расчет стипендии». Группы контрагентов устанавливаются по виду выплаты.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).

2.1.38. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в «Журнале по прочим операциям» в разрезе:

- контрагентов (получателей выплат);
- групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в подсистеме 1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». Группы контрагентов устанавливаются по наименованию группы или виду выплаты: Сотрудники, Прочие контрагенты, Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, Вид пособия (пенсия госслужащих, пособие приемным семьям и т.п.).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).

2.1.39. Дополнительный аналитический учет на забалансовом счете 45 «Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда» организуется:

- путем добавления к счету следующих видов субконто: «Контрагенты», «Договоры», «Объекты финансовых вложений».

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

2.1.40. Учет личного транспорта сотрудника, используемого им в служебных целях

Учет личного транспорта, используемого сотрудниками при выполнении служебных обязанностей с согласия работодателя ведется в соответствии со статьей 188 ТК РФ, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

Транспортное средство, в период его использования в служебных целях отражается на забалансовом счете 01.32 «Иное движимое имущество, полученное в пользование».

Формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, необходимые для оформления хозяйственных операций, а также размер и порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта сотрудников регламентируется Положением об использовании личного транспорта в служебных целях, утвержденным субъектом централизованного учета.

2.2. Учет нефинансовых активов.

2.2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), принятия выморочного имущества, получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

2.2.2. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, п.п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы...», п.п. 7, 22 стандарта «Основные средства»).

2.2.3. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н).

2.2.4. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

2.2.5. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

(Основание: п.п. 220 Инструкции N 157н).

2.2.6. В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

2.2.7. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-0707/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

(Основание: п. 31 стандарта «Основные средства», п.п. 12-16 стандарта «Аренда», п. 37 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

2.2.8. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

(Основание: пп. «б» п. 17 СГС «Непроизведенные активы»).

2.2.9. Имущество, переданное на ответственное хранение, учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

2.2.10. В случаях, когда для отнесения расходов на определенный код бюджетной классификации принципиальное значение имеет характер произведенных строительных работ (капитальный, текущий ремонт, реконструкция и т.д.), Заказчик предоставляет в ЦБ(Б)УиО Заключение о классификации строительных работ, основанное на профессиональном суждении уполномоченных должностных лиц, а также анализе технической и иной документации.

В случае, когда возникают спорные вопросы, которые находятся в компетенции Заказчика (отнесение нефинансового актива к группе основных средств или материального запаса; «Машины и оборудование» или «Инвентарь производственный и хозяйственный» и т.д. в ЦБ(Б)УиО предоставляется Протокол заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов о принятом решении.

2.3. Учет основных средств.

2.3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

2.3.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов. Учебно-лабораторный комплекс (учебная, учебно-производственная лаборатория); интерактивный комплекс, комплект специализированного оборудования для оснащения учебных кабинетов могут считаться единым инвентарным объектом в целях его эффективного и рационального использования, инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе. При этом все элементы, входящие в состав лаборатории, заносятся в инвентарную карточку объекта основных средств. В случае необходимости предусматривается возможность нанесения краской или водостойким маркером дополнительного обозначения к инвентарному номеру для более эффективного учета основных средств. В случае необходимости списания либо передачи другому материально-ответственному лицу одного или нескольких элементов из состава учебно-лабораторного комплекса, предусматривается возможность его разукomплектования.

2.3.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные

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

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

(Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

2.3.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 12 знаков и формируется по следующим правилам:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2-4 й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

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

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;
- мобильные телефоны, диктофоны;
- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- USB-флеш-накопитель;
- специальный инструмент;
- объекты благоустройства;
- здания, сооружения;
- автомобили.

(Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

2.3.1.5. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
- оборудование учебно-лабораторное (лабораторное), кроме подлежащего к отнесению в группу «Машины и оборудование» и др.

2.3.1.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта.

2.3.1.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению у субъекта централизованного учета. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя субъекта централизованного учета.

Обязательному хранению у субъекта централизованного учета в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских,

лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

2.3.1.8. В случае поступления объектов основных средств от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей единой учетной политики.

2.3.1.9. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Единой учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

2.3.1.10. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Единой учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с данными передающей стороны и сразу же переведен на счет учета в соответствии с нормами законодательства.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

2.3.1.11. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Существенной признается стоимость свыше 30 000 рублей за один существенный объект.

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

(Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»).

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

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

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

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н).

2.3.2.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

2.3.2.3. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

(Основание: п.п. 23 Инструкции N 157н, п.п. 15, 19 стандарта «Основные средства»).

2.3.2.4. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на

увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 30 000 рублей.

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

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 стандарта «Основные средства»).

2.3.2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства»).

2.3.2.6. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

2.3.2.7. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) с указанием изменений в характеристике объекта по окончании работ. Сведения об изменениях из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

Дополнительно к акту (ф. 0504103) по объектам строительства (реконструкции, модернизации) объектом производственного и жилищно-гражданского назначения прилагается Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14).

2.3.3. Разукомплектовка (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

2.3.3.1. Разукомплектовка (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектовке составляющих частей основного средства (Приложение 4 к настоящей Единой учетной политике).

2.3.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется по справедливой стоимости. Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

2.3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

2.3.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3.4.2. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: п. 45 стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции № 157н).

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

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной. К решению комиссии прилагаются дефектная ведомость и/или акт технической экспертизы, включающий в себя:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных - фотографии объекта (по запросу комиссии по поступлению и выбытию активов)).

2.3.4.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами учреждения, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие субъекту централизованного учета в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни субъекта централизованного учета или реализованы.

2.3.4.5. При ликвидации объекта силами субъекта централизованного учета составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение № 4 к настоящей Единой учетной политике). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

2.3.4.6. При ликвидации объекта силами специализированной организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства по форме, утвержденной руководителем (уполномоченным лицом) специализированной организации.

К учету принимается акт при наличии в нем информации:

- наличие обязательных реквизитов первичного учетного документа;
- наименование ликвидируемого объекта;
- указание инвентарного номера, количества, единицы измерения.

По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет. К акту о ликвидации (уничтожении) основного средства прикладывается акт приема-передачи имущества на утилизацию.

2.3.4.7. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о ликвидации (уничтожении) основного средства (демонтаж, снос, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

2.3.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

2.3.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав

соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукomплектации (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»).

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

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

(Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта «Основные средства»).

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

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

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н).

2.3.5.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукomплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

2.3.5.8. Проверка наличия приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

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

2.3.6. Особенности учета единых функционирующих систем.

2.3.6.1. К единым функционирующим системам относятся:

- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- охранно-пожарная сигнализация (ОПС);
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»).

2.3.6.2. Единые функционирующие системы:

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

2.3.6.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

2.3.7. Особенности учета объектов благоустройства.

2.3.7.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения.

2.3.7.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- иная наглядная информация используемая как составная часть благоустройства.

2.3.7.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- п.п. 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции № 157н;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85», утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

2.3.7.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

2.3.7.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

(Основание: п.п. 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628, письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403).

2.3.8. Организация учета основных средств.

2.3.8.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам (основные средства, используемые за пределами территории работодателя с согласия субъекта централизованного учета) списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции № 157н, п.п. «б» п. 39 Стандарта «Основные средства»).

2.3.8.2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам (основные средства, используемые за пределами территории работодателя с согласия субъекта централизованного учета) учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.3.8.3. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение № 5 к настоящей Единой учетной политике).

2.3.8.4. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем субъекта централизованного учета. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

2.3.8.5. Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов основных средств и центров материальной ответственности.

2.4. Учет нематериальных активов.

2.4.1. Нематериальным активом является объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материальновещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

2.4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты. Материальные носители нематериальных активов

принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

2.4.3. Инвентарный номер объекта нематериальных активов присваивается со следующей структурой кодовых обозначений:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2-4 й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

2.4.4. Аналитический учет по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов нематериальных активов и центров материальной ответственности.

2.4.5. Учет операций по движению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) № 7-1.

2.4.6. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

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

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

(Основание: п.п. 35, 36 СГС «Нематериальные активы»).

2.5. Амортизация.

2.5.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

2.5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

(Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства»).

2.5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета принимаются решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

- из оставшегося срока полезного использования.

2.5.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства»).

2.6. Учет материальных запасов.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п.7 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»), утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н, если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

- материалы: «Лекарственные препараты и медицинские материалы», «продукты питания», «горюче-смазочные материалы», «строительные материалы», «мягкий инвентарь», «прочие материальные запасы», «прочие материальные запасы однократного применения»;

- готовая продукция;

- товары;

- иные материальные запасы;

- материальные ценности для реализации полномочий: приобретенные (созданные) в целях обеспечения техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими

изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

(Основание: п. 12 СГС «Запасы»).

2.6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Материальные запасы	Номенклатурная (реестровая) единица
Группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д.	Однородная (реестровая) группа запасов
Материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, лекарственные препараты и другие	Номенклатурная (реестровая) единица, партия
Товары	Номенклатурная (реестровая) единица, партия
Готовая продукция, биологическая продукция	Номенклатурная (реестровая) единица, партия

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»).

2.6.3. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

- принадлежности для ремонта помещений (например, молотки, гаечные ключи, отвертки, плоскогубцы, рулетки и т. п.);

- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

- канцелярские принадлежности (кроме канцелярских товаров с электрическим приводом), включая папки для бумаг, ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резак, фоторамки, фотоальбомы и т.п.;

- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;

- средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых, пожарных шкафов): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;

- магнитные карты,

- штампы, клише, датеры и т.п.

- дискеты, CD-диски, рутокены;

- запасные части и комплектующие изделия для компьютерной и оргтехники, управленческих нужд (сетевые фильтры, клавиатура, мышь и т.п.).

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

(Основание: п. 42 СГС «Запасы»).

2.6.5. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете не выше норм, установленных приказом руководителя субъекта централизованного учета.

2.6.6. Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

2.6.7. Реализация товаров осуществляется по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

2.6.8. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы);

2.6.9. Материальные запасы (мягкий инвентарь), переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н).

2.6.10. Материальные запасы, полученные при разуконплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции № 157н).

2.6.11. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если субъект централизованного учета понёс затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в субъект централизованного учета. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»).

2.6.12. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

(Основание: пункт 19 СГС «Запасы»).

2.6.13. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов, для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.6.14. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности.

2.6.15. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-2.

2.6.16. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.6.17. При несовпадении единиц измерения в первичном учетном документе с единицами измерения принятыми в бухгалтерском учете составляется Акт перевода единиц измерения, форма которого утверждается приказом субъекта централизованного учета.

2.6.18 При условии принятия к учету продуктов питания по массе основного продукта в своем составе имеющих маринад, рассол или отвар составляется Акт, форма которого утверждается приказом субъекта централизованного учета.

2.7. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Особенности учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг указаны в Приложении № 2 «Особенности

ведения бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» настоящей единой учетной политики.

2.8. Учет денежных средств.

2.8.1. Порядок проведения и организация инвентаризации кассы определяется локальным документом единого центра учета.

2.8.2. Аналитический учет безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

2.8.3. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

2.8.4. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи «Фондовый», а также в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы) № 8-3 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

2.8.5. Аналитический учет безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

2.8.6. Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в казначейскую систему (на счет 401 16), в том числе:

- при передаче денежных средств из кассы инкассаторам для последующего внесения на счет учреждения,
- при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), -при поступлении оплаты от клиентов через платежный терминал.

2.8.7. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, карты экспресс-оплаты услуг связи, проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа и железнодорожные билеты, единые проездные билеты.

2.8.8. Если в учреждении организован ЭДО и ведется электронная Кассовая книга, то в течение 3 рабочих дней необходимо провести кассовую операцию. Если кассовая операция не проведена, приходные кассовые ордера (ф. 0310001) и расходные кассовые ордера (ф. 0310002), зарегистрированные в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе «подписан», переходят в статус «аннулирован».

2.9. Учет расчетов с подотчетными лицами

2.9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета согласно авансовому отчету.

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

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения для каждого субъекта централизованного учета.

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

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

(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н)

2.9.3. Порядок расчетов с подотчетными лицами, в т.ч. по командировочным расходам, определяется локальным актом субъекта централизованного учета и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

2.9.4. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами при условии оформления на бумажном носителе. Если в учреждении организован ЭДО, то применяется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и другие электронные документы, на основании которых он оформляется (разные виды решений о командировании, Решения о компенсации (ф. 0504517) и Заявки на закупку (ф. 0504518)).

2.10. Учет расчетов с Учредителем.

Особенности учета расчетов с учредителем указаны в Приложении «Особенности ведения бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений».

2.11. Учет расчетов по налогам и взносам.

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

2.12. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

2.13. Учет доходов и расходов.

2.13.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики субъекта централизованного учета для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 1 к настоящей Единой учетной политике).

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

2.13.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы

- работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
 - доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
 - доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата);
 - доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая гранты) или доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;

- иные аналогичные доходы.

По мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду, доходы будущих периодов от признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.

Субсидии на выполнение государственного(муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания, за счет субсидии на иные цели ежеквартально при составлении отчета о выполнении субсидии на иные цели

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и справка бухгалтера (ф. 0504833).

(Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 25 Стандарта «Аренда», пункты 40,54 Стандарта «Доходы»).

Аналитический учет доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;

- в разрезе договоров, соглашений.

При отражении в бухгалтерском учете доходов, расходов, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения учреждением договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год (далее – долгосрочные договоры) и выполнения учреждением работ (услуг)

по долгосрочным договорам, а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о таких объектах бухгалтерского учета, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности) применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора на дату подписания договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

(Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры», пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

(Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

Расходы учреждения, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами), формируют себестоимость выполнения работ по долгосрочному договору, за отчетный период, относимую на финансовый результат отчетного периода.

(Основание: пункт 12 СГС «Долгосрочные договоры»).

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

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- право использования программного обеспечения сроком использования до 12 месяцев.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Расходы по договорам страхования относятся к периоду равному сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается локальным актом (приказом) субъекта централизованного учета.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.13.4. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

2.13.5. Субъект централизованного учета осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному локальным актом (приказом) руководителя субъекта централизованного учета.

Аналитический учет расчетов по начислению доходов производится по центрам финансовой ответственности и кодам дополнительной классификации.

2.14. Резервы предстоящих расходов.

Формирования и отражения в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

2.14.1. Единица бухгалтерского учета по каждому виду резерва определяется как:

- для резерва по гарантийному ремонту - вид товара (услуги), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;

- для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);

- для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации;

- для резерва по убыточным договорам - единичный договор;

- для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства;

- для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;

- для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор.

2.14.2. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.

2.14.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России. А в случае их отсутствия устанавливается «Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов» (Приложение № 7 к настоящей Единой учетной политики).

(Основание: п.п. 7, 21 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», п.п. 4.1, 4.3 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 05.08.2019 № 0207-07/58716, п. 32 СГС «Запасы», п. 302.1 Инструкции № 157н).

2.14.4. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС.

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД). При формировании резерва сумма НДС, принятая к вычету, отражается бухгалтерской записью дебет счета 0 210 12 000 кредит 0 401 60 000.

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва)».

2.15. Санкционирование расходов

2.15.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для обеспечения	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи

	государственных нужд; Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Контракт (договор) (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
2.	Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта

		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
3.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
4.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении

	или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	субсидии бюджетному или автономному учреждению
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством РФ	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательство РФ казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)

6.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
7.	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
8.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
9.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
10.	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Заявки на закупку, решение о компенсации Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг

иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
Деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Универсальный передаточный документ

2.15.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный контракт, договор

Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом «Красное сторно»)	Протокол комиссии по осуществлению закупок
--	--

2.16. Учет на забалансовых счетах.

На забалансовых счетах учитываются следующие виды имущества:

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
01	«Имущество, полученное в пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления
02	«Материальные ценности на хранении»	Карточка учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований
03	«Бланки строгой отчетности»	Книга по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045)	По каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения
04	«Сомнительная задолженность»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.
05	«Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф.0504055)	В разрезе контрагентов (учреждений - грузополучателей), объектов имущества, правовых оснований

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
06	«Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов поступлений, по каждому учащемуся, студенту, виду материальных ценностей
07	«Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения)
08	«Путевки неоплаченные»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости (условной оценке)
09	«Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству
10	«Обеспечение исполнения обязательств»	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили
11	«Государственные и муниципальные гарантии»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе субъектов гражданских прав и обязательств, в отношении которых предоставлены государственные (муниципальные) гарантии по видам гарантий и их сумме
12	«Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе заказчиков (тем научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ), материально ответственных лиц, мест хранения, по виду (наименованию) оборудования (с указанием производственных номеров, при их наличии) и их количеству
13	«Экспериментальные устройства»	Карточка количественно-	В разрезе МОЛ, мест хранения по видам материальных ценностей (с

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
		суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	указанием производственных номеров, при их наличии), их количеству и стоимости
15	«Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения»	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения (ф.0504063)	В разрезе счетов учреждения по каждому документу
16	«Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	
17	«Поступления денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности
18	«Выбытия денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений
20	«Задолженность, невостребованная кредиторами»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
			задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей
21	«Основные средства в эксплуатации»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта НФА и места хранения
22	«Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований
23	«Периодические издания для пользования»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект)
24	«Имущество, переданное в доверительное управление»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе управляющих имуществом, мест их нахождения по видам имущества в структуре групп, его количества и стоимости
25	«Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости
26	«Имущество, переданное в безвозмездное пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости
29	«Представленные субсидии на приобретение жилья»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и	В разрезе получателей субсидий

Код счета	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
		расчетов (ф.0504051)	
30	«Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат
31	«Акции по номинальной стоимости»	Реестр учета ценных бумаг (ф.0504056)	По количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества
38	«Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)
39	«Доходы от инвестиций на создание (реконструкцию) объекта концессии»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)
40	«Активы в управляющих компаниях»		По счету ведется по группам и видам нефинансовых, финансовых активов
45	«Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе долгосрочных договоров строительного подряда

2.16.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности субъектов централизованного учета в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к настоящей Единой учетной политики).

2.16.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

2.16.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

2.16.4. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- материальные ценности полученные учреждением на хранение, в переработку;

- имущество, в отношении которого принято решение о списании(прекращении эксплуатации), в том числе с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект;

- имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным директором техникума.

(Основание: пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

2.16.5. Бланки строгой отчетности, выданные с мест хранения для оформления или использования в деятельности, отражаются на забалансовом счете 03ю

2.16.5.1 К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки вкладышей к трудовым книжкам,
- бланки удостоверений, содержащих серию и номер, нанесенный типографским способом,
- бланки аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, квитанций и иные бланки строгой отчетности.

Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, может дополнительно устанавливаться локальным актом субъекта централизованного учета.

2.16.5.2 Бланки строгой отчетности на забалансовом счете 03 учитываются в условной оценке один бланк, один рубль.

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

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

2.16.6. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, признанной безнадежной к взысканию. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

2.16.7 Учет материальных ценностей, приобретаемых в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры ведется на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения». При этом с момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения - в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения. Учет на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется:

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы);
- по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

Вместе с тем при одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (счет 0 401 20 272) по факту документального подтверждения их вручения.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н).

2.16.8. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием, учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;
- колесные диски;

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

Учет на забалансовом счете 09 ведется по балансовой стоимости запасных частей и других комплектующих.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств, номенклатуры и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.44X «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен не пригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

2.16.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывать имущество, за исключением денежных средств, полученных учреждением в качестве обеспечения обязательств, а так же иных видов исполнения обязательств (независимая гарантия). Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнение обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения) его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Данные о независимых гарантиях, предоставленных участниками закупок в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения контракта и обеспечения исполнения гарантийных обязательств в рамках Закона № 44-ФЗ, предоставляются Заказчиком ежеквартально не позднее 5 рабочих дней после окончания квартала, а в случае отсутствия независимых гарантий Заказчик письменно уведомляет ЦБ(Б)УиО в указанный срок.

Возврат средств, полученных во временное распоряжение, осуществляется на основании письменного обращения руководителя Заказчика, содержащего банковские реквизиты получателя средств.

2.16.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов. Задолженность невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течении срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребовавшей 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).

Для целей составления отчетности, задолженность не востребовавшая кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 21 Инструкции № 33н).

2.16.11. На счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания (газеты, журналы), приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

2.16.12. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.16.13. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.17. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни субъектов централизованного учета устанавливается в Приложении № 12 к настоящей Единой учетной политики.

2.1.18. Заключительные положения.

2.18.1. По вопросам учетной политики, отраженным в инструкции 157н и Инструкциях 62н, 183н, 174-Н применяются положения названных Инструкций.

2.18.2. По вопросам учетной политики, не отраженным в инструкции 157н и Инструкциях 62н, 183н, 174н применяется настоящий приказ.

2.19 Учет биологических активов

2.19.1 Единицей бухгалтерского учета объектов биологических активов в животноводстве является номенклатурная (реестровая) единица; в растениеводстве - однородная (реестровая) группа биологических активов.

2.19.2. Первоначальной стоимостью биологических активов, полученных в результате необменных операций, а также стоимостью от признания приплода, плодов и побегов растений, иного количественного и качественного увеличения животных или растений является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена).

По стоимости, которую определила передающая сторона, — если определить справедливую стоимость невозможно

В условной оценке: один объект — 1 руб., если данных о стоимости от передающей стороны нет.

(Основание: пункты 16, 20 СГС «Биологические активы»).

2.19.3. Биологические активы признаются достигшими своей биологической зрелости для реклассификации их в иную аналитическую группу учета при изменении условий их использования. В том числе признаются достигшими своей биологической зрелости:

- коровы — на основании решения ветеринарной комиссии о том, что молоко коровы достигло минимальных требований к молочной продуктивности;

- быки - на основании решения комиссии по племенной работе по результатам оценки быков, отобранных для племенного воспроизводства;

- плодовые деревья - на основании решения комиссии по сортозреванию о том, что дерево достигло параметров, позволяющих приступить к сбору плодов на регулярной основе.

2.19.4. Решение о реклассификации принимает комиссия по поступлению и выбытию активов на основании документов соответствующих профильных комиссий. Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решения:

- о реклассификации и переводе объекта в группу биологических активов, достигших своей биологической зрелости;

- о прекращении получения от объекта полезного потенциала и об определении его дальнейшей целевой функции.

2.19.5. Выбытие объектов из состава биологических активов признается в следующих случаях:

- перевод биологических активов в состав биологической продукции;
- утеря продуктивности;
- достижение возраста старости, смерти;

- передача другому учреждению;
- реализация.

2.19.6. Затраты на биотрансформацию делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости по биотрансформации учитываются расходы:

- затраты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- затраты по содержанию и эксплуатации сельскохозяйственной техники (тракторов, комбайнов и других самоходных машин);
- затраты по орошению земель;
- затраты на удобрение почвы;
- закупка комбикорма, посадочного материала, средств защиты растений и животных;
- другие аналогичные прямые затраты.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости по биотрансформации учитываются затраты, связанные с обслуживанием подразделений (бригад, цехов, ферм).

Накладные расходы распределяются между себестоимостью по биотрансформации по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- расходы на командировки и служебные разъезды;
- канцелярские, типографские, почтово-телефонные расходы и другие общехозяйственные расходы.

Накладные расходы распределяются на себестоимость биотрансформации пропорционально прямым затратам, прямым затратам по оплате труда, прямым затратам и/или пропорционально полученным доходам от реализации продукции, оказания услуг (выполнения работ) по окончании месяца.

Общехозяйственные расходы биотрансформации формируют обособленно от общехозяйственных расходов учреждения, если такие расходы возможно учесть на счете 110.00. В иных случаях все общехозяйственные расходы учреждения отражают на счете 109.00 с последующим их распределением на себестоимость реализованной готовой продукции, в том числе биологической продукции, оказанных работ, услуг, а также на себестоимость биотрансформации.

Фактические затраты субъекта учета, произведенные при осуществлении деятельности по биотрансформации, аккумулируют на счетах учета себестоимости биотрансформации с последующим отнесением на отчетную дату на финансовый результат от деятельности по биотрансформации текущего периода.

Величина отклонений между плановой и фактической себестоимостью определяется ежемесячно

Приложения к Единой учетной политике

1. Приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение 2 «Особенности ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета по типу бюджетных и автономных учреждений».
3. Приложение 3 «Особенности ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета по типу казенных учреждений».
4. Приложение 4 «Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых субъектами централизованного учета для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены для их оформления формы документов».
5. Приложение 5 «Формы регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых централизованной бухгалтерией для ведения бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены для их оформления формы документов».
6. Приложение 6 «Перечень лиц, имеющих право подписи учетных документов».
7. Приложение 7 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих отпусков».
8. Приложение 8 «График документооборота».
9. Порядок проведения инвентаризации.
10. Порядок работы комиссий по поступлению и выбытию активов.
11. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.
12. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни субъектов централизованного учета.
13. Перечень локальных актов и приказов, разработанных и утвержденных субъектом централизованного учета, необходимых для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Единой учетной политике

Рабочий план счетов

1 - 4 разряды номера счета	5 - 14 разряды номера счета	15 - 17 разряды номера счета	КВФО	Код	Наименование
xxxx	0000000000	000	0	101.00	Основные средства
xxxx	0000000000	000	0	101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения)– недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения)– недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения)– недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения)– особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения)– особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	2	101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000		101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	1	101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	101.90	Основные средства - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.91	Жилые помещения - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.95	Транспортные средства - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	0	102.00	Нематериальные активы
xxxx	0000000000	000	0	102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	4	102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	102.90	Нематериальные активы - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	2	102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	0	103.00	Непроизведенные активы
xxxx	0000000000	000	0	103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	2	103.33	Прочие произведенные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	103.33	Прочие произведенные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	103.90	Произведенные активы - в составе имущества концедента
xxxx	0000000000	000	2	103.91	Земля - в составе имущества концедента
xxxx	0000000000	000	0	104.00	Амортизация
xxxx	0000000000	000	0	104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	0	104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
	0000000000	000	4	104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.23	Амортизация инвестиционной недвижимости – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
	0000000000	000	4	104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения

xxxx	0000000000	000	2	104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
	0000000000	000	4	104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
	0000000000	000	4	104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	0	104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.32	Амортизация нежилых помещений

					(зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения

xxxx	0000000000	000	1	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	0	104.40	Амортизация прав пользования активами
xxxx	0000000000	000	1	104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	2	104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	4	104.41	Амортизация прав пользования

					жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	1	104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	2	104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	4	104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	1	104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	2	104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	4	104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	1	104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	2	104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	4	104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	1	104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	2	104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	4	104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	2	104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
xxxx	0000000000	000	4	104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
xxxx	0000000000	000	1	104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	2	104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	4	104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	1	104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
xxxx	0000000000	000	2	104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
xxxx	0000000000	000	4	104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
xxxx	0000000000	000	0	104.60	Амортизация прав пользования неисключительными правами
xxxx	0000000000	000	2	104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	000	4	104.6N	Амортизация прав пользования

					научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	000	2	104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	000	4	104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	000	1	104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	000	2	104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	000	4	104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	000	1	104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	2	104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	4	104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	0	104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.91	Амортизация жилых помещений - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.94	Амортизация машин и оборудования - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.95	Амортизация транспортных средств - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.97	Амортизация биологических ресурсов - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.98	Амортизация прочих основных средств - в концессии
xxxx	0000000000	000	2	104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
xxxx	0000000000	000	0	105.00	Материальные запасы
xxxx	0000000000	000	0	105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	4	105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.A8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
xxxx	0000000000	000	4	105.B8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
xxxx	0000000000	000	4	105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	1	105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	1	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	4	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	2	105.B8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.
xxxx	0000000000	000	2	105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.
xxxx	0000000000	000	2	105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	106.00	Вложения в нефинансовые активы
xxxx	0000000000	000	0	106.10	Вложения в недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство
xxxx	0000000000	xxx	2	106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство
xxxx	0000000000	xxx	4	106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство
xxxx	0000000000	000	0	106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	5	106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество

xxxx	0000000000	xxx	2	106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000		0	106.30	Вложения в иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое

					имущество
xxxx	0000000000		4	106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	0	106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	1	106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	2	106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	4	106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество

xxxx	0000000000	xxx	5	106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000		0	106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
xxxx	0000000000	xxx	2	106.41	Вложения в основные средства - предметы финансовой аренды
xxxx	0000000000	xxx	0	106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами
xxxx	0000000000	xxx	2	106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	xxx	4	106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	xxx	2	106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	xxx	4	106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	xxx	1	106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	xxx	2	106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	xxx	4	106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	xxx	1	106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	xxx	2	106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	xxx	4	106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000		0	106.90	Вложения в имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	2	106.91	Вложение в недвижимое имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	4	106.91	Вложение в недвижимое имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	2	106.92	Вложение в движимое имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	4	106.92	Вложение в движимое имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	2	106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента
xxxx	0000000000	xxx	4	106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента
xxxx	0000000000	xxx	2	106.95	Вложения в произведенные активы концедента

xxxx	0000000000	xxx	4	106.95	Вложения в непроизведенные активы концедента
xxxx	0000000000		0	107.00	Нефинансовые активы в пути
xxxx	0000000000		0	107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	1	107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	2	107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	4	107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000		0	107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	2	107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	4	107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	2	107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	4	107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000		0	107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	1	107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	2	107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	4	107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	1	107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	2	107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	4	107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000		0	109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
xxxx	0000000000		2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
xxxx	0000000000		4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
xxxx	0000000000	xxx	2	109.60.200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
xxxx	0000000000	xxx	4	109.60.200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение

					работ, оказание услуг
xxxx	0000000000		0	109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
xxxx	0000000000	xxx	2	109.70.200	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
xxxx	0000000000	xxx	4	109.70.200	Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг
xxxx	0000000000		0	109.80	Общехозяйственные расходы
xxxx	0000000000	xxx	2	109.80.200	Общехозяйственные расходы учреждений
xxxx	0000000000	xxx	4	109.80.200	Общехозяйственные расходы учреждений
xxxx	0000000000	xxx	0	110.60	Себестоимость биотрансформации
xxxx	0000000000	xxx	0	110.61	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании
xxxx	0000000000	xxx	0	110.62	Себестоимость биотрансформации животных на откорме
xxxx	0000000000	xxx	0	110.63	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
xxxx	0000000000	xxx	0	110.64	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	xxx	0	110.65	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме
xxxx	0000000000	xxx	0	110.66	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных
xxxx	0000000000	xxx	0	110.67	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	xxx	0	110.68	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	xxx	0	110.69	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	xxx	0	110.70	Накладные расходы биотрансформации
xxxx	0000000000	xxx	0	110.71	Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании

xxxx	0000000000	xxx	0	110.72	Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме
xxxx	0000000000	xxx	0	110.73	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
xxxx	0000000000	xxx	0	110.74	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	xxx	0	110.75	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме
xxxx	0000000000	xxx	0	110.76	Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных
xxxx	0000000000	xxx	0	110.77	Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	xxx	0	110.78	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	xxx	0	110.79	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	xxx	0	110.80	Общехозяйственные расходы биотрансформации
xxxx	0000000000	000	0	111.00	Права пользования активами
xxxx	0000000000	000	0	111.40	Права пользования нефинансовыми активами
xxxx	0000000000	000	1	111.41	Права пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	2	111.41	Права пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	4	111.41	Права пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	1	111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	2	111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	4	111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	1	111.44	Права пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	2	111.44	Права пользования машинами и

					оборудованием
XXXX	0000000000	000	4	111.44	Права пользования машинами и оборудованием
XXXX	0000000000	000	1	111.45	Права пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	000	2	111.45	Права пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	000	4	111.45	Права пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	000	1	111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	000	2	111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	000	4	111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	000	2	111.47	Права пользования биологическими ресурсами
XXXX	0000000000	000	4	111.47	Права пользования биологическими ресурсами
XXXX	0000000000	000	1	111.48	Права пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	000	2	111.48	Права пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	000	4	111.48	Права пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	000	1	111.49	Права пользования непроизведенными активами
XXXX	0000000000	000	2	111.49	Права пользования непроизведенными активами
XXXX	0000000000	000	4	111.49	Права пользования непроизведенными активами
XXXX	0000000000	000	0	111.60	Права пользования нематериальными активами
XXXX	0000000000	000	2	111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
XXXX	0000000000	000	4	111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
XXXX	0000000000	000	2	111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
XXXX	0000000000	000	4	111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
XXXX	0000000000	000	1	111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	000	2	111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	000	4	111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	000	1	111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности

xxxx	0000000000	000	2	111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	4	111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	xxx	0	113.20	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.21	Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.22	Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.23	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.24	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.25	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.26	Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.27	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.28	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.29	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.30	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.31	Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.32	Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.33	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.34	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.35	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное

					движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.36	Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.37	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.38	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	xxx	0	113.39	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	0	114.00	Обесценение нефинансовых активов
xxxx	0000000000	000	0	114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	0	114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо

					ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.24	Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.24	Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.25	Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.25	Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.27	Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.27	Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.28	Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.28	Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.29	Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.29	Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	0	114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения

xxxx	0000000000	000	4	114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого

					имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	1	114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	2	114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	4	114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	0	114.40	Обесценение прав пользования активами
xxxx	0000000000	000	1	114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	2	114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	4	114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями

XXXX	0000000000	000	1	114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
XXXX	0000000000	000	2	114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
XXXX	0000000000	000	4	114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
XXXX	0000000000	000	1	114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
XXXX	0000000000	000	2	114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
XXXX	0000000000	000	4	114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
XXXX	0000000000	000	1	114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	000	2	114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	000	4	114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
XXXX	0000000000	000	1	114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	000	2	114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	000	4	114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
XXXX	0000000000	000	1	114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
XXXX	0000000000	000	2	114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
XXXX	0000000000	000	4	114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
XXXX	0000000000	000	1	114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	000	2	114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	000	4	114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
XXXX	0000000000	000	0	114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами
XXXX	0000000000	000	2	114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
XXXX	0000000000	000	4	114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
XXXX	0000000000	000	2	114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками

XXXX	0000000000	000	4	114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
XXXX	0000000000	000	1	114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	000	2	114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	000	4	114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
XXXX	0000000000	000	1	114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
XXXX	0000000000	000	2	114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
XXXX	0000000000	000	4	114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
XXXX	0000000000	000	0	114.70	Обесценение произведенных активов
XXXX	0000000000	000	1	114.71	Обесценение земли
XXXX	0000000000	000	2	114.71	Обесценение земли
XXXX	0000000000	000	4	114.71	Обесценение земли
XXXX	0000000000	000	2	114.72	Обесценение ресурсов недр
XXXX	0000000000	000	4	114.72	Обесценение ресурсов недр
XXXX	0000000000	000	1	114.73	Обесценение прочих произведенных активов
XXXX	0000000000	000	2	114.73	Обесценение прочих произведенных активов
XXXX	0000000000	000	4	114.73	Обесценение прочих произведенных активов
XXXX	0000000000	000	0	114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
XXXX	0000000000	000	2	114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
XXXX	0000000000	000	4	114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
XXXX	0000000000	000	2	114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
XXXX	0000000000	000	4	114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
XXXX	0000000000	000	0	201.00	Денежные средства учреждения
XXXX	0000000000	000	0	201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
XXXX	0000000000	000	2	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
XXXX	0000000000	000	3	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства

xxxx	0000000000	000	4	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
xxxx	0000000000	000	5	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
xxxx	0000000000	000		201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
xxxx	0000000000	000	0	201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
xxxx	0000000000	000	2	201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
xxxx	0000000000	000	2	201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
xxxx	0000000000	000	2	201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
xxxx	0000000000	000	0	201.30	Денежные средства в кассе учреждения
xxxx	0000000000	000	1	201.34	Касса
xxxx	0000000000	000	2	201.34	Касса
xxxx	0000000000	000	4	201.34	Касса
xxxx	0000000000	000	5	201.34	Касса
xxxx	0000000000	000	1	201.35	Денежные документы
xxxx	0000000000	000	2	201.35	Денежные документы
xxxx	0000000000	000	4	201.35	Денежные документы
xxxx	0000000000	000	0	204.00	Финансовые вложения
xxxx	0000000000	000	0	204.20	Ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	2	204.21	Облигации
xxxx	0000000000	000	2	204.22	Векселя
xxxx	0000000000	000	2	204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	0	204.30	Акции и иные формы участия в капитале
xxxx	0000000000	000	2	204.31	Акции
xxxx	0000000000	000	2	204.34	Иные формы участия в капитале
xxxx	0000000000	000	0	204.50	Иные финансовые активы
xxxx	0000000000	000	2	204.51	Активы в управляющих компаниях
xxxx	0000000000	000	2	204.52	Доли в международных организациях
xxxx	0000000000	000	2	204.53	Прочие финансовые активы
xxxx	0000000000	000	0	205.00	Расчеты по доходам
xxxx	0000000000	000	0	205.20	Расчеты по доходам от собственности
xxxx	0000000000	xxx	2	205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
xxxx	0000000000	xxx		205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
xxxx	0000000000	xxx		205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
xxxx	0000000000	xxx		205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
xxxx	0000000000	xxx		205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
xxxx	0000000000	xxx		205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования

xxxx	0000000000	xxx		205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
xxxx	0000000000	xxx	2	205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
xxxx	0000000000	xxx		205.2К	Расчеты по доходам от концессионной платы
			0	205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
xxxx	0000000000	xxx	2	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
xxxx	0000000000	xxx	4	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
xxxx	0000000000	xxx	1	205.35	Расчеты по условным арендным платежам
xxxx	0000000000	xxx	2	205.35	Расчеты по условным арендным платежам
xxxx	0000000000	xxx	2	205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
xxxx	0000000000	000	0	205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
xxxx	0000000000	xxx	2	205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
xxxx	0000000000	xxx	2	205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
xxxx	0000000000	xxx	2	205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxxx	0000000000	000	0	205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
xxxx	0000000000	xxx	2	205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
xxxx	0000000000	xxx	5	205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
xxxx	0000000000	xxx	2	205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
xxxx	0000000000	xxx	4	205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
xxxx	0000000000	xxx	2	205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и

					организаций государственного сектора)
xxxx	0000000000	xxx	4	205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxxx	0000000000	xxx	2	205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	4	205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	2	205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
xxxx	0000000000	xxx	4	205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
xxxx	0000000000	xxx	2	205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
xxxx	0000000000	xxx	4	205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
xxxx	0000000000	000	0	205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
xxxx	0000000000	xxx	2	205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
xxxx	0000000000	xxx	4	205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
xxxx	0000000000	xxx	2	205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
xxxx	0000000000	xxx	4	205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от

					организаций государственного сектора
xxxx	0000000000	xxx	2	205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxxx	0000000000	xxx	4	205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxxx	0000000000	xxx	2	205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	4	205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	2	205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
xxxx	0000000000	xxx	4	205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
xxxx	0000000000	xxx	2	205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
xxxx	0000000000	xxx	4	205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
xxxx	0000000000	000	0	205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
xxxx	0000000000	xxx	2	205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
xxxx	0000000000	xxx	4	205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
xxxx	0000000000	xxx	2	205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами

xxxx	0000000000	xxx	4	205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
xxxx	0000000000	xxx	2	205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
xxxx	0000000000	xxx	4	205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
xxxx	0000000000	xxx	1	205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
xxxx	0000000000	xxx	2	205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
xxxx	0000000000	xxx	4	205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
xxxx	0000000000	xxx	2	205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
xxxx	0000000000	xxx	4	205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
xxxx	0000000000	000	0	205.80	Расчеты по прочим доходам
xxxx	0000000000	xxx	2	205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
xxxx	0000000000	xxx	4	205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
xxxx	0000000000	xxx	2	205.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	xxx	4	205.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	000	0	206.00	Расчеты по выданным авансам
xxxx	0000000000	000	0	206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	206.11	Расчеты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	2	206.11	Расчеты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	4	206.11	Расчеты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	206.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	206.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	206.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	2	206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	4	206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме

xxxx	0000000000	xxx	4	206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	0	206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	2	206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	4	206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	1	206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	2	206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	4	206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	2	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	4	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
xxxx	0000000000	xxx	2	206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
xxxx	0000000000	xxx	4	206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
xxxx	0000000000	xxx	1	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	2	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	4	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	1	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	2	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	4	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	206.27	Расчеты по авансам по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	2	206.27	Расчеты по авансам по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	4	206.27	Расчеты по авансам по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	1	206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных

					вложений
xxxx	0000000000	xxx	2	206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	4	206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	1	206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	xxx	2	206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	xxx	4	206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	000	0	206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	1	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	2	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	4	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	1	206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	2	206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	4	206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	1	206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	2	206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	4	206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	1	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	2	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	4	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	000	0	206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям

xxxx	0000000000	xxx	4	206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	2	206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство

xxxx	0000000000	xxx	2	206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию

xxxx	0000000000	xxx	4	206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
xxxx	0000000000	000	0	206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
xxxx	0000000000	xxx	2	206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	4	206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	0	206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
xxxx	0000000000	xxx	2	206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
xxxx	0000000000	xxx	4	206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
xxxx	0000000000	xxx	2	206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме

xxxx	0000000000	xxx	4	206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	0	206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	4	206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	000	0	206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
xxxx	0000000000	xxx	5	206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	1	206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	4	206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	4	206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	2	206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера

					организациям
xxxx	0000000000	xxx	4	206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	0000000000	000	0	207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
xxxx	0000000000	000	0	207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
xxxx	0000000000	640	2	207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам
xxxx	0000000000	000	2	207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
xxxx	0000000000	640	2	207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
xxxx	0000000000	000	0	208.00	Расчеты с подотчетными лицами
xxxx	0000000000	000	0	208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	2	208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	4	208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	1	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	2	208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	4	208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме

XXXX	0000000000	xxx	4	208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
XXXX	0000000000	000	0	208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
XXXX	0000000000	xxx	1	208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
XXXX	0000000000	xxx	2	208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
XXXX	0000000000	xxx	4	208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
XXXX	0000000000	xxx	1	208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
XXXX	0000000000	xxx	2	208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
XXXX	0000000000	xxx	4	208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
XXXX	0000000000	xxx	1	208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
XXXX	0000000000	xxx	2	208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
XXXX	0000000000	xxx	4	208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
XXXX	0000000000	xxx	1	208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
XXXX	0000000000	xxx	2	208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
XXXX	0000000000	xxx	4	208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
XXXX	0000000000	xxx	1	208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
XXXX	0000000000	xxx	2	208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
XXXX	0000000000	xxx	4	208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
XXXX	0000000000	xxx	1	208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
XXXX	0000000000	xxx	2	208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
XXXX	0000000000	xxx	4	208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
XXXX	0000000000	xxx	1	208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
XXXX	0000000000	xxx	2	208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
XXXX	0000000000	xxx	4	208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования

xxxx	0000000000	xxx	1	208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	2	208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	4	208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	1	208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	xxx	2	208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	xxx	4	208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	000	0	208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	1	208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	2	208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	4	208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	1	208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	2	208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	4	208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	1	208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	2	208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	4	208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	1	208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов

xxxx	0000000000	xxx	2	208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	4	208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	000	0	208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
xxxx	0000000000	xxx	1	208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной

					помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	0	208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
xxxx	0000000000	xxx	1	208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
xxxx	0000000000	xxx	2	208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
xxxx	0000000000	xxx	4	208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
xxxx	0000000000	xxx	1	208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	2	208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	4	208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов

					(договоров)
xxxx	0000000000	xxx	1	208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
xxxx	0000000000	xxx	2	208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
xxxx	0000000000	xxx	4	208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
xxxx	0000000000	xxx	1	208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	2	208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	4	208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	1	208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	4	208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	1	208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	2	208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	4	208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	1	208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	4	208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	0000000000	000	0	209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
xxxx	0000000000	000	0	209.30	Расчеты по компенсации затрат
xxxx	0000000000	xxx	1	209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
xxxx	0000000000	xxx	2	209.34	Расчеты по доходам от компенсации

					затрат
xxxx	0000000000	xxx	1	209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
xxxx	0000000000	xxx	0	209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
xxxx	0000000000	xxx	0	209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
xxxx	0000000000	xxx	0	209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
xxxx	0000000000	xxx	0	209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
xxxx	0000000000	xxx	0	209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
xxxx	0000000000	000	0	209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
xxxx	0000000000	xxx	1	209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	2	209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	2	209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
xxxx	0000000000	xxx	2	209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
xxxx	0000000000	xxx	4	209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
xxxx	0000000000	xxx	1	209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxxx	0000000000	xxx	2	209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxxx	0000000000	xxx	4	209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxxx	0000000000	000	0	209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
xxxx	0000000000	xxx	1	209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
xxxx	0000000000	xxx	2	209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
xxxx	0000000000	xxx	4	209.71	Расчеты по ущербу основным

					средствам
xxxx	0000000000	xxx	1	209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
xxxx	0000000000	xxx	2	209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
xxxx	0000000000	xxx	4	209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
xxxx	0000000000	xxx	1	209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
xxxx	0000000000	xxx	2	209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
xxxx	0000000000	xxx	4	209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
xxxx	0000000000	xxx	1	209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
xxxx	0000000000	xxx	2	209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
xxxx	0000000000	xxx	4	209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
xxxx	0000000000	000	0	209.80	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	000	1	209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств
xxxx	0000000000	000	2	209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств
xxxx	0000000000	xxx	4	209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств
xxxx	0000000000	xxx	2	209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	4	209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	1	209.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	xxx	2	209.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	xxx	4	209.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	000	0	210.00	Прочие расчеты с дебиторами
xxxx	0000000000	xxx	1	210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
xxxx	0000000000	xxx	2	210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
xxxx	0000000000	xxx	4	210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
xxxx	0000000000	xxx	5	210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
xxxx	0000000000	510	2	210.05	Расчеты с прочими дебиторами
xxxx	0000000000	510	4	210.05	Расчеты с прочими дебиторами
xxxx	0000000000	000	2	210.06	Расчеты с учредителем
xxxx	0000000000	001	4	210.06	Расчеты с учредителем
xxxx	0000000000	000	0	210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
xxxx	0000000000	xxx	2	210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным
xxxx	0000000000	xxx	2	210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам

xxxx	0000000000	xxx	2	210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
xxxx	0000000000	000	0	215.00	Вложения в финансовые активы
xxxx	0000000000	000	0	215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	2	215.21	Вложения в облигации
xxxx	0000000000	000	4	215.21	Вложения в облигации
xxxx	0000000000	000	2	215.22	Вложения в векселя
xxxx	0000000000	000	4	215.22	Вложения в векселя
xxxx	0000000000	000	2	215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	4	215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	0	215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
xxxx	0000000000	000	2	215.31	Вложения в акции
xxxx	0000000000	000	4	215.31	Вложения в акции
xxxx	0000000000	000	2	215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
xxxx	0000000000	000	4	215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
xxxx	0000000000	000	0	215.50	Вложения в иные финансовые активы
xxxx	0000000000	000	2	215.51	Вложения в управляющие компании
xxxx	0000000000	000	4	215.51	Вложения в управляющие компании
xxxx	0000000000	000	2	215.52	Вложения в международные организации
xxxx	0000000000	000	4	215.52	Вложения в международные организации
xxxx	0000000000	000	2	215.53	Вложения в прочие финансовые активы
xxxx	0000000000	000	4	215.53	Вложения в прочие финансовые активы
xxxx	0000000000	000	0	301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
xxxx	0000000000	000	0	301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
xxxx	0000000000	810	2	301.14	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
xxxx	0000000000	000	2	301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)
xxxx	0000000000	810	2	301.24	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)
xxxx	0000000000	000	0	301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
xxxx	0000000000	810	2	301.44	Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом

xxxx	0000000000	000	0	302.00	Расчеты по принятым обязательствам
xxxx	0000000000	000	0	302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	302.11	Расчеты по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	2	302.11	Расчеты по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	4	302.11	Расчеты по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	5	302.11	Расчеты по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	1	302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	2	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	4	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	0	302.20	Расчеты по работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	302.21	Расчеты по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	2	302.21	Расчеты по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	4	302.21	Расчеты по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	1	302.22	Расчеты по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	2	302.22	Расчеты по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	4	302.22	Расчеты по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	2	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	4	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
xxxx	0000000000	xxx	2	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
xxxx	0000000000	xxx	4	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
xxxx	0000000000	xxx	1	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	2	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества

xxxx	0000000000	xxx	4	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	5	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	1	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	2	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	4	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	1	302.27	Расчеты по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	2	302.27	Расчеты по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	4	302.27	Расчеты по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	1	302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	2	302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	4	302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	1	302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	xxx	2	302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	xxx	4	302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	000	0	302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	1	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	2	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	4	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	5	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	1	302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	2	302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	4	302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	1	302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	2	302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	4	302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	1	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	2	302.34	Расчеты по приобретению

					материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	4	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	5	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	000	0	302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	4	302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	2	302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного

					сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
xxxx	0000000000	xxx	4	302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
xxxx	0000000000	xxx	2	302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию

xxxx	0000000000	xxx	2	302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	2	302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	4	302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
xxxx	0000000000	000	0	302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
xxxx	0000000000	xxx	2	302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	2	302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям
xxxx	0000000000	000	0	302.60	Расчеты по социальному обеспечению
xxxx	0000000000	xxx	1	302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	5	302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
xxxx	0000000000	xxx	2	302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам

xxxx	0000000000	xxx	1	302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	1	302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	2	302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	4	302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	0	302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям
xxxx	0000000000	xxx	2	302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций
xxxx	0000000000	xxx	4	302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций
xxxx	0000000000	xxx	2	302.73	Расчеты по приобретению акций и иным формам участия в капитале
xxxx	0000000000	xxx	4	302.73	Расчеты по приобретению акций и иным формам участия в капитале
xxxx	0000000000	xxx	2	302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	4	302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
xxxx	0000000000	000	0	302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	2	302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального

					характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	XXX	4	302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
XXXX	0000000000	000	0	302.90	Расчеты по прочим расходам
XXXX	0000000000	XXX	1	302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	2	302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	4	302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
XXXX	0000000000	XXX	1	302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
XXXX	0000000000	XXX	2	302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
XXXX	0000000000	XXX	4	302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
XXXX	0000000000	XXX	1	302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	5	302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	1	302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	2	302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	4	302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	1	302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	2	302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	4	302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
XXXX	0000000000	XXX	2	302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
XXXX	0000000000	XXX	4	302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
XXXX	0000000000	000	0	303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
XXXX	0000000000	XXX	1	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
XXXX	0000000000	XXX	2	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
XXXX	0000000000	XXX	4	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
XXXX	0000000000	XXX	5	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц

xxxx	0000000000	xxx	1	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
xxxx	0000000000	xxx	2	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
xxxx	0000000000	xxx	4	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
xxxx	0000000000	xxx	5	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
xxxx	0000000000	xxx	2	303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
xxxx	0000000000	xxx	2	303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
xxxx	0000000000	xxx	1	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
xxxx	0000000000	xxx	2	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
xxxx	0000000000	xxx	4	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
xxxx	0000000000	xxx	1	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
xxxx	0000000000	xxx	2	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
xxxx	0000000000	xxx	4	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
xxxx	0000000000	xxx	5	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
xxxx	0000000000	xxx	1	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС

xxxx	0000000000	xxx	2	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
xxxx	0000000000	xxx	4	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
xxxx	0000000000	xxx	5	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
xxxx	0000000000	xxx	1	303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
xxxx	0000000000	xxx	2	303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
xxxx	0000000000	xxx	4	303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
xxxx	0000000000	xxx	1	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
xxxx	0000000000	xxx	2	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
xxxx	0000000000	xxx	4	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
xxxx	0000000000	xxx	5	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
xxxx	0000000000	xxx	1	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
xxxx	0000000000	xxx	4	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
xxxx	0000000000	xxx	1	303.13	Расчеты по земельному налогу
xxxx	0000000000	xxx	4	303.13	Расчеты по земельному налогу
xxxx	0000000000	xxx	0	303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
xxxx	0000000000	xxx	0	303.15	Расчеты по единому страховому тарифу
xxxx	0000000000	000	0	304.00	Прочие расчеты с кредиторами
xxxx	0000000000	000	3	304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
xxxx	0000000000	xxx	1	304.02	Расчеты с депонентами
xxxx	0000000000	xxx	2	304.02	Расчеты с депонентами
xxxx	0000000000	xxx	4	304.02	Расчеты с депонентами
xxxx	0000000000	xxx	5	304.02	Расчеты с депонентами

xxxx	0000000000	xxx	1	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	2	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	4	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	5	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	1	304.04	Внутриведомственные расчеты
xxxx	0000000000	xxx	2	304.04	Внутриведомственные расчеты
xxxx	0000000000	xxx	4	304.04	Внутриведомственные расчеты
xxxx	0000000000	xxx	5	304.04	Внутриведомственные расчеты
xxxx	0000000000	xxx	1	304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
xxxx	0000000000	000	1	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
xxxx	0000000000	000	2	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
xxxx	0000000000	000	4	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
xxxx	0000000000	000	5	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
xxxx	0000000000	000	1	304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	000	2	304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	000	4	304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	000	1	304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	000	2	304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	000	4	304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	000	1	304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	2	304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	4	304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	1	304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	2	304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	4	304.96	Иные расчеты прошлых лет,

					выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	0	401.00	Финансовый результат экономического субъекта
xxxx	0000000000	xxx	1	401.10	Доходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	2	401.10	Доходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	4	401.10	Доходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	5	401.10	Доходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	1	401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	2	401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	4	401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	1	401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	2	401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	4	401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	1	401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	2	401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	4	401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	1	401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	2	401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	4	401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	1	401.20	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	2	401.20	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	4	401.20	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	5	401.20	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	1	401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям

xxxx	0000000000	xxx	2	401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	4	401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	1	401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	2	401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	4	401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	1	401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	2	401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	4	401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	1	401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	2	401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	4	401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	000	1	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
xxxx	0000000000	000	2	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
xxxx	0000000000	000	4	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
xxxx	0000000000	xxx	1	401.40	Доходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	2	401.40	Доходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	4	401.40	Доходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	5	401.40	Доходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	1	401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
xxxx	0000000000	xxx	2	401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
xxxx	0000000000	xxx	4	401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
xxxx	0000000000	xxx	5	401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
xxxx	0000000000	xxx	1	401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
xxxx	0000000000	xxx	2	401.49	Доходы будущих периодов к

					признанию в очередные годы
xxxx	0000000000	xxx	4	401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
xxxx	0000000000	xxx	5	401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
xxxx	0000000000	xxx	1	401.50	Расходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	2	401.50	Расходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	4	401.50	Расходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	1	401.60	Резервы предстоящих расходов
xxxx	0000000000	xxx	2	401.60	Резервы предстоящих расходов
xxxx	0000000000	xxx	4	401.60	Резервы предстоящих расходов
xxxx	0000000000	000	0	501.00	Лимиты бюджетных обязательств
xxxx	0000000000	000	0	501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
xxxx	0000000000	000	1	501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
xxxx	0000000000	000	1	501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
xxxx	0000000000	000	0	501.20	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
xxxx	0000000000	000	1	501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
xxxx	0000000000	000	1	501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
xxxx	0000000000	000	0	501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
xxxx	0000000000	000	1	501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
xxxx	0000000000	000	1	501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
xxxx	0000000000	000	0	501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
xxxx	0000000000	000	1	501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
xxxx	0000000000	000	0	502.00	Обязательства
xxxx	0000000000	000	0	502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	1	502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	2	502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	5	502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	1	502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	2	502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год

[illegible]

[illegible]

[illegible]

xxxx	0000000000	xxx	2	502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	4	502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	5	502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	1	502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	2	502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	4	502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	5	502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	000	0	502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
xxxx	0000000000	xxx	2	502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	4	502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	5	502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	2	502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	4	502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	5	502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	2	502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	4	502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	5	502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	1	502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	2	502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	4	502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	000	0	503.00	Бюджетные ассигнования
xxxx	0000000000	000	0	503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
xxxx	0000000000	000	1	503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
xxxx	0000000000	000	1	503.15	Полученные бюджетные ассигнования
xxxx	0000000000	000	0	503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим

					(очередного финансового года)
xxxx	0000000000	000	1	503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
xxxx	0000000000	000	1	503.25	Полученные бюджетные ассигнования
xxxx	0000000000	000	0	503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
xxxx	0000000000	000	1	503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
xxxx	0000000000	000	1	503.35	Полученные бюджетные ассигнования
xxxx	0000000000	000	0	504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
xxxx	0000000000	000	0	504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	2	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	2	504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	000	0	504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
xxxx	0000000000	xxx	2	504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	2	504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.22	Сметные (плановые) назначения по

					расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	000	0	504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	2	504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	0	504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	4	504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	xxx	5	504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	000	0	506.00	Право на принятие обязательств
xxxx	0000000000	xxx	2	506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	5	506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	2	506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	5	506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	5	506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за

					очередным)
xxxx	0000000000	xxx	4	506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	5	506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	2	506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
xxxx	0000000000	xxx	4	506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
xxxx	0000000000	000	0	507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
xxxx	0000000000	xxx	2	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	5	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	2	507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	5	507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	2	507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	4	507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	5	507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	4	507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	5	507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	000	0	508.00	Получено финансового обеспечения

xxxx	0000000000	xxx	2	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	4	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	5	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	2	508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	4	508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	5	508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
			0	01	Имущество, полученное в пользование
			0	01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование
			1	01.11	Недвижимое имущество в пользовании
			2	01.11	Недвижимое имущество в пользовании
			4	01.11	Недвижимое имущество в пользовании
			0	01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
			2	01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
			4	01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
			2	01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
			4	01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
			0	01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование
			1	01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
			2	01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
			4	01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
			1	01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды

			2	01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
			4	01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
			0	01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование
			1	01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
			2	01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
			4	01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
			1	01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
			2	01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
			4	01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
			0	02	Материальные ценности, принятые на хранение
			1	02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
			2	02.1	ОС, принятые на ответственное хранение
			4	02.1	ОС, принятые на ответственное хранение
			2	02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение
			4	02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение
			1	02.3	ОС, не признанные активом
			2	02.3	ОС, не признанные активом
			4	02.3	ОС, не признанные активом
			1	02.4	МЗ, не признанные активом
			2	02.4	МЗ, не признанные активом
			4	02.4	МЗ, не признанные активом
			0	02.30	Иное движимое имущество на хранении
			1	02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
			1	02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
			0	03	Бланки строгой отчетности
			1	03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
			2	03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
			4	03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)

			0	04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
			0	05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
			1	05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
			2	05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
			4	05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
			1	05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
			2	05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
			4	05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
			0	06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
			0	07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			1	07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			2	07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			4	07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			1	07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
			2	07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
			4	07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
			0	08	Путевки неоплаченные
			1	09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
			2	09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
			4	09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
			0	10	Обеспечение исполнения обязательств
			0	11	Государственные и муниципальные гарантии
			2	11.1	Государственные гарантии
			4	11.1	Государственные гарантии
			2	11.2	Муниципальные гарантии

			4	11.2	Муниципальные гарантии
			0	12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
			0	13	Экспериментальные устройства
			2	13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
			4	13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
			2	13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
			4	13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
			0	15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
			0	16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
			0	17	Поступления денежных средств
			2	17.01	Поступление денежных средств
			3	17.01	Поступление денежных средств
			4	17.01	Поступление денежных средств
			5	17.01	Поступление денежных средств
			2	17.03	Поступление денежных средств в пути
			4	17.03	Поступление денежных средств в пути
			5	17.03	Поступление денежных средств в пути
			2	17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
			4	17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
			5	17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
			2	17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте
			4	17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте
			5	17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте
			2	17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
			4	17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
			5	17.30	Поступления денежных средств на счет 40116
			2	17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
			4	17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения

		5	17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
		0	18	Выбытия денежных средств
		2	18.01	Выбытия денежных средств
		3	18.01	Выбытия денежных средств
		4	18.01	Выбытия денежных средств
		5	18.01	Выбытия денежных средств
		2	18.03	Выбытие денежных средств в пути
		4	18.03	Выбытие денежных средств в пути
		5	18.03	Выбытие денежных средств в пути
		2	18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
		4	18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
		5	18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
		2	18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
		4	18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
		5	18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
		2	18.30	Выбытия денежных со счета 40116
		4	18.30	Выбытия денежных со счета 40116
		5	18.30	Выбытия денежных со счета 40116
		2	18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
		4	18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
		5	18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
		0	20	Задолженность, не востребованная кредиторами
		0	21	Основные средства в эксплуатации
		0	21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество
		2	21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество
		4	21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество
		2	21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество
		4	21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество
		2	21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество
		4	21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество
		2	21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество

			4	21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
			2	21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
			4	21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
			2	21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество
			4	21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество
			2	21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
			4	21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
			0	21.30	Основные средства стоимостью в эксплуатации - иное движимое имущество
			1	21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество
			2	21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество
			4	21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество
			1	21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество
			2	21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество
			4	21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество
			1	21.33	Сооружения - иное движимое имущество
			2	21.33	Сооружения - иное движимое имущество
			4	21.33	Сооружения - иное движимое имущество
			1	21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
			2	21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
			4	21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
			1	21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
			2	21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
			4	21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
			1	21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество

			2	21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
			4	21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
			1	21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
			1	21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
			2	21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
			4	21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
			0	22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
			1	22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
			2	22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
			4	22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
			1	22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
			2	22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
			4	22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
			0	23	Периодические издания для пользования
			0	24	Имущество, переданное в доверительное управление
			2	24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
			4	24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
			2	24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
			4	24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
			0	24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
			2	24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			4	24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			2	24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном

					управлении
			4	24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			2	24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			4	24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			2	24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
			4	24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
			2	24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении
			4	24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении
			2	24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
			4	24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
			2	24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
			4	24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
			0	25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			0	25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			1	25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду
			2	25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду
			4	25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду
			1	25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
			2	25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
			4	25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
			0	25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			2	25.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду

			4	25.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
			2	25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
			4	25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
			2	25.24	МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
			4	25.24	МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
			0	25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			1	25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду
			2	25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду
			4	25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду
			1	25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду
			2	25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду
			4	25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду
			1	25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду
			2	25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду
			4	25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду
			0	26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
			0	26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			1	26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			1	26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование

			0	26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			0	26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			1	26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			1	26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			1	26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			2	26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			4	26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			0	27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам

					(сотрудникам)
			1	27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			2	27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			4	27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			1	27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			2	27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			4	27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			0	29	Представленные субсидии на приобретение жилья
			0	30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
			0	31	Акции по номинальной стоимости
			0	33	Ценные бумаги по договорам репо
			0	38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
			0	39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
			0	40	Активы в управляющих компаниях
			0	45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
			2	45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда
			4	45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда
			2	45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета
			4	45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета
			2	45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета
			4	45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета
			2	ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества
			4	ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Единой учетной политике

**Особенности ведения бухгалтерского учета
субъектов централизованного учета
по типу бюджетных и автономных учреждений**

1. При отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственных жизни, номер счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (КФСР, «Вид деятельности»)
5–14	аналитический код КПС осуществляется на основании структуры ПФХД, в соответствии с кодом КЦСР (код целевой статьи расходов)
15–17	аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее – поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам (КВР), иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее – выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов)
18	код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
19-21	код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений
22-23	код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений
24-26	аналитический код вида поступлений, выбытий объектов учета в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности, который соответствует коду КОСГУ

2. В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя

из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 «Другие общегосударственные вопросы»;

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

3. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

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

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

4. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5», «6»), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности «5» и (или) «6» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

5. Бухгалтерский учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

5.1. Изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Уставом субъекта централизованного учета, нормативными актами учредителя, Положением об оказании платных услуг.

Расходы осуществляются в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг осуществляется в соответствии с инструкцией № 157н п. 134-140.

Учет затрат осуществляется по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования и т.д.).

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции): в рамках выполнения государственного задания - КФО «4», по приносящей доход деятельности КФО «2», по видам расходов (КОСГУ).

а) Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на:

- прямые,
- накладные,
- общехозяйственные.

Если в учреждении производится 1 вид продукции, работ или услуг, то все затраты относятся к прямым.

б) Способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг устанавливается нормативный.

в) В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением) учитываются на счете 109 60 200 (по элементам КОСГУ).

5.3. К прямым затратам по приносящей доход деятельности относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы, изготовлении готовой продукции;

- затраты на коммунальные услуги, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ, изготовлением продукции;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно при оказании услуги, выполнения работ, изготовлении готовой продукции;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);

- амортизация оборудования, используемого для оказания услуг, выполнения работ;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг.

К прямым затратам при выполнении работ, услуг по государственному заданию относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, основного персонала (преподаватели, мастера п/о);

- материальные затраты (материалы израсходованные на производственное обучение в мастерских).

- иные затраты непосредственно связанные с оказанием услуги.

а) Накладные расходы относятся на счет 109 70 200 (по элементам КОСГУ), подлежат распределению по видам готовой продукции, работ, услуг

пропорционально прямым затратам, прямым затратам по оплате труда, прямым затратам и/или пропорционально полученным доходам от реализации продукции, оказания услуг (выполнения работ) по окончанию месяца.

б) В составе общехозяйственных расходов учитываются на счете 109 80 200 (по элементам КОСГУ) общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года. (Основание: пункты 134-135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

К общехозяйственным расходам распределяемым на себестоимость при выполнении работ, услуг по государственному заданию (по элементам КОСГУ) относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников техникума, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного или иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании государственной услуги);

- командировочные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные расходы;
- расходы на коммунальные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений, расходы на содержание основных средств, предназначенных для функционирования предприятия в целом и необходимых для выполнения административных функций сотрудниками учреждения;

- на охрану учреждения;

- обслуживание пожарной, охранной сигнализации, тепловых счетчиков, т/о автотранспортных средств;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды (информационно - консультационные услуги, ведомственная подписка, мед. осмотр сотрудников, объявления в газете, информационное обслуживание системы «Консультант-Плюс», сервисное обслуживание вычислительной техники, другие консультационные услуги);

- материальные затраты, общехозяйственного назначения.

5.4. Общехозяйственные расходы учитываются на счет 109 80 200 (по элементам КОСГУ), а затем распределять на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально базе распределения.

5.5. Общехозяйственные расходы, относимые к нераспределяемым, списываются на увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»).

5.6. При выполнении работ, услуг, изготовлении готовой продукции в рамках государственного задания на счет 4 401 20 «расходы текущего финансового года» относить следующие расходы, не формирующие себестоимость госуслуги:

- начисление амортизации по недвижимому и особо ценному движимому

имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

- страхование автотранспортных средств;
- расходы на налоги (имущество, земля, окружающая среда);
- штрафы, пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- обеспечение сирот (питание, мягкий инвентарь, личная гигиена, канц. товары);

- материальные затраты связанные с т/ремонтom помещений.

5.7. Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО 5), учитываются на счете 401.20.200.

5.8. Затраты, не связанные непосредственным образом с производством учитываются на счете 2.401.20. К непроизводственным затратам относится:

- материальная помощь сотрудникам, ветеранам;
- премии, начисляемые не по итогам работы (к праздникам);
- пени, штрафы;
- расходы, связанные с учащимися техникума;
- иные непроизводственные расходы.

5.9 Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности техникума.

5.10 Заккрытие счетов 10970 000, 10980 000 производится ежемесячно на счет 109.60.000.

Заккрытие счета 109 60 000 производится ежемесячно на уменьшение доходов текущего финансового года 401 10 130.

5.11 Фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг списывается на уменьшение финансового результата согласно установленной дате начисления дохода.

5.12 Готовая продукция принимается к учёту по нормативно-плановой себестоимости исходя из планируемых затрат, связанных с её изготовлением.

Списание готовой продукции при отпуске заказчику производится по фактической себестоимости, определённой исходя из всех затрат на её изготовление.

Регулирование себестоимости по готовой продукции между фактической и нормативно-плановой производится по окончании месяца следующим образом:

а) на реализованную готовую продукцию, разницу между фактической и нормативно-плановой себестоимостью относить на уменьшение доходов текущего финансового года;

б) в части нереализованной продукции корректируется себестоимость путём увеличения или уменьшения остатка готовой продукции на дебете счёта 210537 340 «Готовая продукция» в корреспонденции с кредитом счёта 210960 200 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

5.13 Реализацию готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется по договорной цене.

5.14. Оценка незавершенного производства производится в сумме фактических затрат в отношении производства готовой продукции.

5.15. Оценка выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчётов, а также для собственного потребления производится в размере фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

6. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000

«Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

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

7. При участии учреждения в конкурентных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 210 05 «Расчеты с прочими дебиторами».

8. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

9. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

10. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшийся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшийся в рамках видов деятельности 2, 4, 5, 6, 7.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

11. Учет расчетов с учредителем

11.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

11.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 189 «Иные доходы»;

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

11.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

11.4 Ответственность за ведение перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦИ в перечне, возлагается на субъект централизованного учета.

11.5. Перечень ОЦИ формируется субъектом централизованного учета в соответствии с приказом министерства образования Нижегородской области

от 14.02.2011 № 272 «О порядке организации работы в министерстве образования Нижегородской области по принятию решений об отнесении движимого имущества подведомственных министерству бюджетных или автономных учреждений к особо ценному движимому имуществу».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Единой учетной политике

**Особенности ведения бюджетного учета
субъектов централизованного учета по типу казенных учреждений**

1. При отражении в бюджетном учете фактов хозяйственных жизни, номер счета Рабочего плана счетов формируется следующим образом.

1.1.1 - 17 разряды номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета учреждениями указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года.

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ - код классификации доходов бюджетов; КРБ - код классификации расходов бюджетов;

КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

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

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

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета.

1.2. По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), 030404000 "Внутриведомственные расчеты" в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

При формировании операций по централизованному снабжению материальными ценностями в 1 - 17 разрядах номера счета 030404000

"Внутриведомственные расчеты" отражаются показатели, соответствующие 4 - 20 разрядам кода бюджетной классификации. В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" указываются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением соответствующих обязательств.

По счетам аналитического учета счетов 020100000 "Денежные средства учреждения" (кроме счета 020135000) в 15 - 17 разрядах номера счета по дебету 510, по кредиту 610, 020981000 "Расчеты по недостачам денежных средств" в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

2. Расчеты с подотчетными лицами.

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на основании заявления по установленной форме на цели, указанные в заявлении.

2.2. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 30 календарных дней, если иные сроки не установлены локальным актом субъекта централизованного учета.

2.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 руб., если иное не установлено локальным актом субъекта централизованного учета. При необходимости руководитель субъекта централизованного учета может согласовать выдачу денежных средств в подотчет в большей сумме.

2.4. Выдача средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

2.5. Расчеты с подотчетными лицами производятся преимущественно безналичным способом, путем перечисления денежных средств на их личные банковские карты.

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

2.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) возмещается подотчетному лицу в течение 15 рабочих дней со дня утверждения авансового отчета, а в случае отсутствия предельных объемов финансирования по соответствующему коду бюджетной классификации - в течение 15 рабочих дней после изменений предельных объемов финансирования.

2.8. Неизрасходованный подотчетным лицом остаток денежных средств подлежит возврату в течение трех рабочих дней со дня утверждения авансового отчета.

2.9. Если подотчетным лицом в установленный срок не возвращен остаток неиспользованного аванса, удержание долга может быть произведено из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. 137 и 138 Трудового

кодекса российской Федерации.

2.10. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся ему при увольнении выплат с соблюдением требований, установленных ст. 137 и 138 Трудового кодекса российской Федерации.

2.11. По расчетам с подотчетными лицами, находящимся на территории Нижегородской области (обособленные подразделения), в т.ч. имеющих разъездной характер работы.

2.11.1. К авансовым отчетам по служебным поездкам должностных лиц субъекта централизованного учета, в том числе должностных лиц, работа которых носит разъездной характер работы, прикладываются подтверждающие документы: билеты на автобус, трамвай, троллейбус, а также оформленный надлежащим образом маршрутный лист.

2.11.2. Учитывая разъездной характер работы и невозможность определения суммы аванса для оплаты служебных разъездов, разрешается использование личных средств подотчетных лиц на:

- расходы по проезду к месту проведения проверки (командировки) и обратно, к постоянному месту прохождения службы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, по передвижению в пределах населенного пункта, если проводятся проверки по обращениям несколько юридических и физических лиц,

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с нахождением (проживанием) вне постоянного места жительства (суточные);

- иные расходы, связанные со служебными разъездами (командировками) при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя.

2.11.3. Учитывая удаленность нахождения сотрудников, авансовый отчет с подтверждающими документами по произведенным расходам направляется в субъект централизованного учета не позднее 5 числа, следующего за отчетным месяцем.

Если документы предоставлены позже установленного срока, то принятие расходов осуществляется с разрешения представителя нанимателя по заявлению сотрудника с объяснением причин о нарушении сроков предоставления документов.

3. Учет нефинансовых активов

При поступлении нефинансовых активов, в том числе в результате их приобретения, строительства, достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции решение Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (см. п.1.2.4 Графика документооборота) может быть оформлено в форме Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101). При этом данные раздела 1 «Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов» и Отметка о снятии с учета (отправителем), визы утверждения и подписи передающей стороны не заполняются.

4. Учет денежных документов.

В субъектах централизованного учета с большой филиальной сетью структурных подразделений, обособленных рабочих мест, расположенных на территории Нижегородской области (далее - структурные подразделения субъекта) списание денежных документов на финансовый результат производится в момент выдачи из кассы денежных документов ответственному лицу субъекта централизованного учета на основании фондовых расходных ордеров.

Ответственное лицо субъекта централизованного учета выдает денежные документы ответственным лицам структурных подразделений субъекта по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ответственные лица структурных подразделений субъекта представляют ответственному лицу субъекта централизованного учета отчет о расходовании денежных документов по мере их расходования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Единой учетной политике

Примерные формы первичных (сводных) учетных документов,
применяемых субъектами централизованного учета
для оформления фактов хозяйственной жизни,
по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены
обязательные для их оформления формы документов

1. Дефектная ведомость на списание ОС
2. Акт об утилизации ОС
3. Акт о комплектации основного средства
4. Акт о замене запчастей в основном средстве
5. Акт о разуконплектации составляющих в основных средствах
6. Акт установки составляющих в основное средство
7. Профессиональное суждение бухгалтера
8. Акт на списание денежных документов
9. Отчет о движении денежных документов
10. Акт вручения цветов (подарков, сувениров и т.п.)
11. Акт на списание материальных ценностей (представительские расходы)
12. Смета расходов на подготовку и организацию мероприятия

УТВЕРЖДАЮ:

«__»____20__ г.

Дефектная ведомость от _____ N _____ на списание основного средства

Постоянно действующая комиссия _____ назначенная
_____ от _____, произвела осмотр
_____ в присутствии работника
_____, за которым закреплен _____. В результате
осмотра установлены следующие дефекты и дана рекомендация (заключение):

N п/п	Наименова ние объекта	Инвентарн ый номер	Описание дефекта	Срок эксплу атации	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Ед. изм.	Кол -во	Рекомендац ия (заключение)
1								

УТВЕРЖДАЮ:

Должность _____ Подпись _____ Ф. И. О. _____

_____ г. _____
М.П.

Место составления

Акт № _____ от _____ г.
о ликвидации (уничтожении) основного средства

Учреждение:

Структурное подразделение:

Ответственное лицо:

Основание: Приказ о ликвидации основного средства от _____ N _____.

Настоящий акт подтверждает то, что Комиссия по поступлению и выбытию активов, в составе: председателя - _____, членов комиссии - _____,

назначенная приказом _____,
произвела ликвидацию (уничтожение) основных средств _____ (указать дату и время утилизации)
Способ проведения утилизации: _____

№ п/п	Номер и дата акта о списании	Наименование ликвидируемого объекта	Инвентарный (номенклатурный) номер	Ед.изм.	Количество	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	Акт от _____ № _____						

Результаты ликвидации:

(указать наличие или отсутствие пригодных для дальнейшего использования материальных ценностей, драгоценных металлов. Например: Материальных ценностей от разборки мебели, пригодных для дальнейшего использования в деятельности учреждения, не получено. Отходы переданы для дальнейшей утилизации МУП "ДЕЗ" по договору от 15.01.2020 N 25).

Председатель комиссии:

Должность _____ Подпись, ФИО

Члены комиссии:

Должность _____ Подписи, ФИО

(наименование учреждения)

Акт

О комплектации основного средства «__» _____

г.

№ п/п	Дата комплектации	Основное средство в комплектацию	Инвентарный номер	Стоимость основного средства в комплектацию	Основное средство в результате комплектации		
					Наименование	Количество	Сумма

Ответственное лицо:

_____/_____
(наименование должности, подпись, расшифровка подписи ответственного лица)

Лицо, производившее комплектование:

_____/_____
(наименование должности, подпись, расшифровка подписи лица, производившее установку)

(наименование учреждения)

Акт

О замене запчастей в основном средстве

« » г.

№ п/п	Дата проведения ремонтных работ	Наименование основного средства	Инвентарный номер	Перечень произведенных работ	Материалы, используемые при замене		
					Наименование	Номенклатурный номер	Единица измерения

Материальные запасы, образовавшиеся в результате замены с возможностью последующего использования в хозяйственной деятельности:

Наименование	Единица измерения	Количество	Примечание

Материальные запасы, подлежащие утилизации по причине невозможности дальнейшего использования в хозяйственной деятельности:

Наименование	Единица измерения	Количество	Причина невозможности использования

Ответственное лицо:

_____ / _____
(наименование должности, подпись, расшифровка подписи ответственного лица)

Лицо, производившее установку: _____ / _____
(наименование должности, подпись, расшифровка подписи лица, производившее установку)

(наименование учреждения)

Акт

О разукomплектации составляющих в основных средствах «___»_____

____ г.

№ п/ п	Дата разукomплекта ции	Основн ое средств о	Инвентарн ый номер	Составляющие в результате разукomплектации			
				Наименован ие	Количест во	Наименован ие	Количест во

Ответственное лицо:

_____/_____/_____
(наименование должности, подпись, расшифровка подписи ответственного лица)

Лицо, производившее разукomплектование:

_____/_____/_____
(наименование должности, подпись, расшифровка подписи лица, производившее установку)

УТВЕРЖДАЮ:

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

АКТ

использования материальных ценностей при установке (комплектовании, модернизации) основных средств

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся:

председатель комиссии _____, члены
комиссии _____,

составили
настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ г. использованы нижеперечисленные
материальные ценности, числящиеся у ответственного лица _____ при
установке

(комплектовании, модернизации) следующих основных средств:

Данные об установленных материальных ценностях				Установлено на основное средство	
Наименование	Количество, единица измерения	Цена, руб.	Стоимость, руб.	Наименование основного средства	Инвентарный номер

Ответственное лицо:

_____/_____/

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи ответственного лица)

Лицо, производившее установку:

_____/_____/

(наименование должности, подпись, расшифровка подписи лица, производившее установку)

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

УТВЕРЖДАЮ:

(_____)

Профессиональное суждение бухгалтера

«__» _____ 20__ г.

1. Суть вопроса _____

2. Позиция бухгалтера по сути вопроса _____

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Отметка бухгалтерии о принятии

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(Наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ:

« ____ » _____

Акт на списание денежных документов

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт в том, что с
_____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. в _____ (указать
Учреждение):

- израсходовано марок и маркированных конвертов (иных денежных
документов) на сумму _____ (_____) рублей _____
копеек.

- испорчено марок и маркированных конвертов (иных денежных
документов) (указать причину) на сумму _____
(_____) рублей
_____ копеек.

- иные _____ причины
списания _____ на сумму
_____ (_____) рублей _____ копеек.

Всего подлежит списанию марок и маркированных конвертов на сумму
_____ (_____) рублей _____ копеек.

Комиссия по поступлению и выбытию активов:

Председатель комиссии:

Должность

ФИО

Члены комиссии:

Должность

ФИО

(Наименование организации)

ОТЧЕТ о движении денежных документов

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(руб. коп.)

Денежный документ	Остаток на _____		Получение		Выбытие (списание)		Остаток на _____	
	кол-во, шт.	сумма	кол-во, шт.	сумма	кол-во, шт.	сумма	кол-во, шт.	сумма

(должность исполнителя (МОЛ))

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

АКТ

вручения цветов (подарков, сувениров и т.п.)

«__» _____ 20__ года

Комиссия в составе:

_____,
_____,
_____, составила
настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ г. во время
_____ (указать мероприятие) вручены цветы
(сувениры, подарки и т.п.) в количестве _____ шт. сотрудникам Учреждения (указать наименование)
(указать фамилию, имя, отчество, должность либо приложить список) на сумму _____
(_____) руб.

Расходы на приобретение _____ подлежат отнесению на финансовый
результат текущего финансового года.

Комиссия по поступлению и выбытию активов:

Председатель

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

Члены комиссии

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/

«__»____20__г.

**АКТ №_____ о списании материальных ценностей
(представительские расходы)**

«__»____20__г.

Учреждение _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе:

Председателя комиссии: _____

Членов комиссии: _____

составили настоящий акт в том, что продукты на сумму _____ руб.
____коп. (сумма прописью) руб. ____коп., приобретенные по авансовому отчету
№_____ от _____, были выданы на представительские расходы (буфетное
обслуживание приемной _____наименование учреждения) и подлежат списанию и
исключению из учета.

Председатель

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

Члены комиссии

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ:

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

СМЕТА РАСХОДОВ

на подготовку и организацию мероприятия

(наименование мероприятия)

№ п/п	Наименование статьи расхода	Сумма, руб.
1	2	3
1	Организация обслуживания	
2	Сувенирная продукция	
3	Цветы	
4	Другие расходы - указать	
Итого:		

Приложения: 1. Расчет расходов на ____ л. в ____ экз.

2. Программа мероприятия на ____ л. в ____ экз.

3. Список участников мероприятия на ____ л. в ____ экз.

Составил:

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

Проверил:

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

Приложение к смете расходов
на подготовку и организацию
мероприятия

Расчет расходов

(наименование мероприятия)

Виды затрат	Расходы (руб.)
1. Организация обслуживания: 1.1. Кофе-брейк (03.04.2018) 205 руб./чел. x 8 чел. (пример)	
2. Сувенирная продукция: 2.1. Изделия художественных промыслов из металла: Панно в сувенирном исполнении «Пермский звериный стиль» 2 998,80 руб. x 1 шт. (пример)	
3. Цветы: 3.1. Цветочная композиция 3 000, 00 руб. x 1 шт. (пример)	
4. Другие расходы (расчет)	
Итого:	

ПРОГРАММА

20 з.

[illegible]

Приложение к смете расходов на
подготовку и организацию
мероприятия

СПИСОК УЧАСТНИКОВ

1.	ФИО	Должность
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Единой учетной политике

Формы регистров бухгалтерского учета,
иных документов бухгалтерского учета,
применяемых центрами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности
для ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством
Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их
оформления формы документов

Формы регистров бухгалтерского учета, иных документов
бухгалтерского учета, применяемых центрами бюджетного (бухгалтерского)
учета и отчетности, применяются в соответствии с методическими
рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Единой учетной политике

**Перечень должностей ГКУ Управление ОДМО,
имеющих право подписи первичных учетных документов,
регистров и бухгалтерской (финансовой) отчетности**

№ п/п	ОКУД	Наименование формы документа	Поле подписания	Наименование должности
1. Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора»				
1.1.	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»	главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.2.	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.3.	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.4.	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.5.	0504105	Акт о списании транспортного средства	«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер

1.6.	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	«Бухгалтер»	главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.7.	0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража	«Бухгалтер»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер / бухгалтер
1.8.	0504204	Требование на накладная	«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер

1.9.	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
1.10.	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	«Ответственный исполнитель» (в разделе отметка бухгалтерии)	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.11.	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»	Главный специалист / ведущий бухгалтер / бухгалтер
1.12.	0504230	Акт о списании материальных запасов	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
1.13.	0504401	Расчетно-платежная ведомость	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления /

				заместитель директора/ руководитель центра
			«Составил»	главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
			«Проверил»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
			«Кассир»	главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер (назначается приказом)
1.14.	0504402	Расчетная ведомость	«Составил»; «Проверил» «Ответственный исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер

1.15.	0504403	Платежная ведомость	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Составил»	Главный специалист / ведущий бухгалтер / бухгалтер
1.16.	0504417	Карточка-справка	«Исполнитель» «Ответственный исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
1.17.	0504421	Табель учета использования рабочего времени	«Исполнитель» (в разделе отметка бухгалтерии)	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер

			«Ответственный исполнитель»	Начальник отдела (отдел кадров) / главный специалист / ведущий специалист по кадрам
1.18.	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	«Бухгалтер», «Исполнитель», «Проверил руководитель группы учета»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
			«Ответственный исполнитель»	Начальник отдела (отдел кадров) / главный специалист / ведущий специалист по кадрам
1.19.	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер/бухгалтер
			«Кассир»	главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер (назначается приказом)
1.20.	0504505	Авансовый отчет	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора;

			«Бухгалтер»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер/бухгалтер
1.21.	0504514	Кассовая книга	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора;
			«Кассир»	- специалист субъекта централизованного учета

1.22.	0504805	Извещение	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер / бухгалтер
1.23.	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
1.24.	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	«Ответственный исполнитель»	Начальник отдела управления бюджетного планирования, исполнения и анализа / заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий экономист
1.25.	0504833	Бухгалтерская справка	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора;
			«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер / бухгалтер
2 Перечень регистров бухгалтерского учета				
2.1.	0504031	Инвентарная карточка учета	«Карточку заполнил»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер

		нефинансовых активов		
2.2.	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	«Карточку заполнил»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер

2.3.	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.4.	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.5.	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.6.	0504036	Оборотная ведомость	«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.7.	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	«Проверил»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.8.	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	«Проверил»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.9.	0504041	Карточка количественносуммового учета материальных ценностей	«Карточку заполнил»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер /бухгалтер
2.10.	0504047	Реестр депонированных сумм	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
2.11.	0504051	Карточка учета средств и расчетов	«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер/ бухгалтер
2.12.	0504052	Реестр карточек	«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер/ бухгалтер
2.13.	0504053	Реестр сдачи документов	«Сдал»; «Принял»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер/ бухгалтер
2.14.	0504054	Многографная карточка	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра

			«Исполнитель»	Главный специалист/ ведущий бухгалтер/ бухгалтер
2.15.	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Начальник отдела» «Исполнитель»	Начальник отдела управления бюджетного планирования/ заместитель начальника отдела/ Главный специалист /ведущий экономист
2.16.	0504064	Журнал регистрации обязательств	«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
2.17.	0504071	Журналы операций	«Главный бухгалтер»; «Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
2.18.		Журнал операций по счету "Касса"		
2.19.		Журнал операций с безналичными денежными средствами		
2.20.		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами		
2.21.		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками		
2.22.		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям		

2.23.		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов		
2.24.		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам		

2.25.		Журнал по прочим операциям		
2.26.	0504072	Главная книга	«Главный бухгалтер»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер

3. Формы документов для осуществления кассовых выплат через органы
казначейства

3.1.	0531801*	Заявка на кассовый расход	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
3.2.	0531851*	Заявка на кассовый расход (сокращённая)	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
3.3.	0531802*	Заявка на получение наличных денег	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра

3.4.	0531243*	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
3.5.	0531803*	Заявка на возврат	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
3.6.	0531807*	Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки)	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра

3.7.	0531809*	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
3.8.		Справка по расходам	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра

4. Иные формы документов, не предусмотренные законодательством Российской Федерации

4.1.		Иные первичные (сводные) учетные документы	«Главный бухгалтер»	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
------	--	--	---------------------	---

5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

5.1.		Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности по приказу Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"	«Руководитель (уполномоченное лицо)»	Руководитель субъекта централизованного учета
			«Руководитель централизованной бухгалтерии»	Директор/ заместитель директора/ начальник управления/ руководитель центра
			«Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер
5.2.		Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности по приказу Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о	«Руководитель (уполномоченное лицо)»	Руководитель субъекта централизованного учета
			«Руководитель централизованной бухгалтерии»	Директор/ заместитель директора/ начальник управления/ руководитель центра
			«Главный бухгалтер	Начальник отдела/ заместитель начальника/ руководитель центра
		порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"	централизованной бухгалтерии»;	отдела / заместитель начальника управления / начальник управления / заместитель директора/ руководитель центра
			«Исполнитель»;	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела / главный специалист / ведущий бухгалтер/ бухгалтер

			«Руководитель финансово- экономической службы»	Начальник отдела управления бюджетного планирования / заместитель начальника отдела
--	--	--	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Единой учетной политике

**Порядок формирования и использования
резервов предстоящих расходов**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает методы определения оценочных значений, формируемых резервов предстоящих расходов, по которым отсутствует информация в соответствующих федеральных стандартах бухгалтерского учета государственных финансов и Методических рекомендаций, доведенных письмами Минфина России, к ним.

2. Виды и методы определения оценочных значений формируемых резервов

2.1. Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск).

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Резерв при этом рассчитывается ежегодно на годовую отчетную дату, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Сумма резервов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике.

$PO = K \times ЗП_{ср}$, где:

K — общее количество не использованных сотрудниками дней отдыха на дату расчета; $ЗП_{ср}$ — средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета отпускного резерва.

$Р_{св} = K \times ЗП \times С$, где:

Рсв — резерв расходов на уплату страховых взносов; С — ставка страховых взносов.

2.2. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов.

Оценочное значение резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов определяется:

- по коммунальным услугам как произведение фактически израсходованного энергоресурса по показаниям приборов учета на договорной тариф по соответствующему энергоресурсу;

- по услугам связи как средняя величина за предшествующие три месяца на дату расчета резерва;

- по прочим услугам исходя из договорных расчетных показателей обязательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Единой учетной политике

График документооборота

График документооборота утвержден в Соглашении об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности, заключенным между Государственное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» и организацией - субъектом централизованного учета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Единой учетной политике

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

1.1 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации проводится в соответствии с Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Настоящее Положение устанавливает механизм проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов.

1.2. Для целей настоящего Порядка под имуществом организации понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально-ответственному лицу.

1.4. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.5. В соответствии с законом о бухгалтерском учете в Российской Федерации и в целях обеспечения правильности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, инвентаризация в субъектах централизованного учета проводится:

- инвентаризация имущества и финансовых обязательств по балансовым и забалансовым счетам (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года) перед составлением годовой отчетности в следующие сроки:

Основные средства	1 раз в год не ранее 1 октября
Непроизведенные активы	1 раз в год не ранее 1 октября

Нематериальные активы	1 раз в год не ранее 1 октября
Библиотечные фонды	1 раз в 5 лет не ранее 1 октября
Материалы, топливо, прочие ценности	1 раз в год не ранее 1 октября
Денежных средств	1 раз в год на 1 января
Расчетов с казначейством	1 раз в год на 1 января
Расчетов с дебиторами и кредиторами	1 раз в год на 1 января

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже.

1.6. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом субъекта централизованного учета.

Ежемесячно проводятся:

-инвентаризация остатков товара в столовой на последнее число каждого месяца.

Ежеквартально проводятся:

- ревизия кассы;

- инвентаризация показаний спидометра (ГСМ).

1.7. Для проведения инвентаризации субъект централизованного учета создает постоянно действующую инвентаризационную комиссию и утверждает ее приказом.

Члены комиссии могут быть изменены по приказу руководителя субъекта централизованного учета индивидуально для каждого подразделения с учетом специфики инвентаризируемого имущества. Сроки проведения инвентаризации определяются приказом субъекта централизованного учета.

2. Организация проведения инвентаризации

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

2.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС «Концептуальные основы».

2.3. 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.

2.4. Распорядительный акт о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации (далее - журнал (форма № ИНВ-23)).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

2.5. 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.

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

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на « (дата) ». После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

С материально 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.

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

2.9. 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.

2.10. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально 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 материально ответственных лиц.

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

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

2.12. 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.

2.13. 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 материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;

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

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

2.14. 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.

2.15. 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).

2.16. 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.

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

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

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

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

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

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

2.20. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). 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.

2.21. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально 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.

2.22. 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 неустребованной кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

2.23. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

2.24. По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Единой учетной политике

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований бухгалтерского учета, установленных Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, Государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ № 157н), Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства», Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы»; Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы»; Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок действий комиссии субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) при реализации полномочий, закрепленных за комиссией действующими нормами законодательства.

К полномочиям комиссии относится принятие решения по следующим вопросам:

1) о сроке полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов;

2) об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

3) об определении первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;

4) о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) руб. включительно, учитываемых на забалансовых счетах;

5) об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных

показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

6) о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

7) о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

8) о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

9) о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

10) о поступлении и выбытии библиотечного фонда;

11) о поступлении и выбытии периодических изданий;

12) об изъятии и передаче материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;

13) о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;

14) о рассмотрении поступивших обращений от материально ответственных лиц по вопросам о списании имущества, числящегося на балансе учреждения;

15) о взаимодействии с бухгалтерией учреждения по вопросам оформления выбытия объектов имущества;

16) определение оставшихся сроков полезного использования объектов операционной и финансовой аренды (оставшиеся сроки пользования объектами имущества);

17) определение сумм обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объектов (начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды);

18) объединение объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств;

19) подтверждение готовности объекта нематериальных активов для использования по назначению и прекращение признания затрат в составе вложений в объекты нематериальных активов;

20) определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива.

Комиссия осуществляет контроль:

1) изъятия из списываемых объектов пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

2) передачи материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановки их на бухгалтерский учет по оценочной стоимости, которая может быть получена в результате продажи имущества на дату принятия к бухгалтерскому учету;

3) получения от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;

4) иных вопросов, связанных с эффективным использованием и списанием имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения.

1.3. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченный член комиссии по поступлению и выбытию активов, в присутствии которого присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом на объекте, утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

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

1.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.6. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать **14 календарных дней**.

1.7. Заседание комиссии правомочно при наличии на нем не менее двух третей членов ее состава.

1.8. В случае отсутствия у учреждения работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.9. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта,

оплата его труда осуществляется в пределах, выделенных бюджетных ассигнований либо за счет иной приносящей доход деятельности.

1.10. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, используемые в целях принятия решения о списании имущества.

1.11. Секретарь комиссии проводит подготовительную работу к заседанию комиссии, обеспечивая:

- регистрацию поступивших документов;
- проверку правильности оформления представленных документов;
- ознакомление членов комиссии с поступившими материалами;
- подготовку к заседанию комиссии проекта протокола, акта, решения комиссии.

1.12. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, актом, решением комиссии который подписывается председателем, членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение комиссии утверждается руководителем учреждения.

При отсутствии в составе комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

2. Принятие решений по поступлению нефинансовых активов

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

- принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе являющихся предметом лизинга (сублизинга);
- выявление при приемке нефинансовых активов ненадлежащего качества;
- определение категории поступающих нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы или материальные запасы);
- определение кода основного средства и нематериального актива по ОКОФ в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение срока полезного использования объекта основных средств, нематериальных активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации в случаях отсутствия в

законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества, а также в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации;

- пересмотр срока полезного использования объекта основных средств в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

- ежегодное определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив в целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива, а также уточнение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив в случаях его существенного изменения;

- определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива в случаях:

- оприходование объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, за исключением получения имущества на основании постановления, распоряжения органов государственной власти;

- оприходования материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества;

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов;

- в иных случаях, установленных нормативно-правовыми актами;

- решение о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;

- определение текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба при определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями.

2.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в том числе являющихся предметом лизинга (сублизинга) осуществляется с соблюдением требований Приказа 157н, в том числе требований, предъявляемых к порядку формирования инвентарного объекта, а также требований других нормативных правовых актов.

При принятии к учету нефинансовых активов комиссия проверяет наличие сопроводительных документов, технической и иной документации, характеризующей объект, принимаемый к учету, в том числе согласно Государственному (муниципальному) контракту, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

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

По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Инструкцией № 157н.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом), установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями».

При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции № 157н: по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной амортизации.

В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке совместно с материально ответственным лицом оформляются:

- Акт о поставке товаров ненадлежащего качества в произвольной форме (при поступлении некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств);

- Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (форма 0504220) (при поступлении материальных запасов ненадлежащего качества, несоответствия ассортимента).

2.3. Определение срока полезного использования объекта основных средств, нематериальных активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации в случаях отсутствия в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества, а также в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации осуществляется с соблюдением требований Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н и оформляется решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов принятого с учетом:

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

2.4. Пересмотр срока полезного использования объекта основных средств производится на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

Решение комиссии оформляется оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом), установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств» (ф. 0504103).

При принятии решения о пересмотре срока полезного использования комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов учитывает следующие факторы:

- ожидаемый срок использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемый физический износ, зависящий от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- гарантийный срок использования объекта и т.д.

Также допустимо использовать данные независимой экспертной оценки.

2.5. Ежегодно в срок до **25 января текущего года** комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете учреждения. В случаях его существенного изменения Комиссия уточняет срок полезного использования нематериальных активов, числящиеся в балансовом учете.

2.6. Оценочная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией согласно положениям, п. п. 23, 25, 31, 106 Инструкции № 157н.

2.7. Решение о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу принимается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

2.8. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

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

- выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании);

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

- о пригодности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов основных средств;

- о выбытии периодических изданий по любым основаниям, учитываемых на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования».

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

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

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также невозможно установить его местонахождение;

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

- материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией субъекта учета установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

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

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списанного имущества;

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

- установление лиц, виновных в списании имущества до истечения срока его полезного использования;

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

3.4. Решение комиссии о выбытии (списании) нефинансовых активов оформляется оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) Актом по форме, установленной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления,

органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями».

3.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем учреждения после согласования (при необходимости) с учредителем и министерством имущества и земельных ресурсов Нижегородской области.

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

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

3.7. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов Комиссия принимает решение о расчете стоимости, ликвидируемой части объекта. Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном отношении к стоимости всего объекта, процентное отношение определяется комиссией.

3.8. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, комиссия исходит из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

Примерная форма

Протокола заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

Учреждение
XX.XX.2021 года

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов учреждения, созданная на основании приказа руководителя «*наименование организации*» от XX.XX.XXXX года № X, в составе:

Председатель комиссии: должность, ФИО

Члены комиссии: должность, ФИО

Секретарь комиссии: должность, ФИО

Кворум – 100%.

Комиссия правомочна голосовать и принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Повестка дня:

1. Определить оставшиеся сроки полезного использования объектов операционной и финансовой аренды (оставшиеся сроки пользования объектами имущества);
2. Определить суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объектов (начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды).
3. Рассмотреть вопрос о списании объекта, находящегося в пользовании и классифицируемого с 2018 года как объект аренды, с забалансового счета 01.

Слушали: *должность, ФИО.*

Рассмотрели:

- 1) Договор аренды №Х от ХХ.ХХ.201Х года, заключенный с *Организацией*, по объекту *Оборудование*.
- 2) Данные инвентаризации имущества, полученного в пользование в соответствии с договорами, заключенными до 1 января 2018 года и действующими в период применения стандарта.
- 3) Данные инвентаризации расчетов, по состоянию на 01.01.2018 года.

Постановили:

1. Определить оставшиеся сроки полезного использования объекта операционной аренды «Оборудование», в размере:

2018 год – 12 месяцев,

2019 год – ХХ месяцев.

2. Определить суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объекта *Оборудование* (начиная с 2018 года и до завершения сроков использования объектов учета аренды) в размере:

2017 год – ХХХХ руб.(кредиторская задолженность по состоянию на 01.01.2018 года),

2018 год – ХХХХ руб.

2019 год – ХХХХ руб.

3. Разрешить списать объект «Оборудование», находящегося в пользовании и классифицируемого с 2018 года как объект аренды, с забалансового счета 01.

Голосовали: единогласно.

Подписи членов комиссии: _____

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 20__ г.

АКТ
о признании дебиторской задолженности
БЕЗНАДЕЖНОЙ к взысканию

от "___" _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Порядком списания дебиторской задолженности, утвержденным

_____, задолженность _____ по _____

(указать вид задолженности)

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

ИНН _____

ОГРН _____

КПП _____

КБК _____

на сумму _____ рублей _____ копеек,

в том числе:

по основному долгу - _____ рублей _____ копеек,

пени - _____ рублей _____ копеек,

штрафы - _____ рублей _____ копеек.

на основании:

(перечисляются конкретные документы с указанием реквизитов)

ПРИЗНАЕТСЯ (НЕ ПРИЗНАЕТСЯ)

(основания для списания (безнадежной к взысканию))

Подписи членов комиссии:

_____ (расшифровка подписи члена комиссии)

_____ (расшифровка подписи члена комиссии)

_____ (расшифровка подписи члена комиссии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Единой учетной политике

Положение о внутреннем финансовом контроле над фактами хозяйственной жизни государственных организаций, обслуживаемых на основании Соглашения об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности утверждено приказом ГКУ Управления ОДМО от 9 июля 2021 г. № 52.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Единой учетной политике

Положение о внутреннем финансовом контроле над фактами хозяйственной жизни государственных организаций, обслуживаемых на основании Соглашения об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и составлению отчетности утверждено приказом ГКУ Управления ОДМО от 9 июля 2021 г. № 52.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Единой учетной политике

**Перечень локальных актов и приказов,
разработанных и утвержденных субъектом централизованного учета,
необходимых для осуществления им финансово-хозяйственной
деятельности**

1. Приказ (локальный акт) на утверждение перечня лиц, имеющих право подписи, согласования, утверждения и скрепления гербовой печатью документов, отражающих факты финансово-хозяйственной жизни субъекта централизованного учета.

2. Положение о путевом листе и нормы списания ГСМ. Перечень должностных лиц, ответственных за автохозяйство и учет ГСМ. Перечень должностных лиц, имеющих право на оформление маршрутных листов.

3. Порядок утверждения лимита остатка наличных денег в кассе.

4. Положение о служебных командировках.

5. Положение об учете подотчетных сумм. Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача денежных документов подотчет.

6. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля. Положение о внутреннем финансовом контроле.

7. Положение о мягком инвентаре.

8. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя.

9. Порядок приемки и хранения бланков строгой отчетности.

10. Локальный акт (приказ), подтверждающий наличие исключительных прав субъекта централизованного учета на объекты НМА.

11. Перечень регистров учета, разработанных учреждением самостоятельно (с приложением форм).

12. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

13. Порядок определения дисконтированной стоимости арендных платежей при неоперационной (финансовой) аренде.

14. Порядок и сроки хранения документов.

15. Приказы субъекта централизованного учета об утверждении постоянно действующих комиссий:

- инвентаризационная комиссия;
 - комиссия по поступлению и выбытию активов;
 - комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
 - комиссия для проведения внезапной ревизии кассы и бланков строгой отчетности;
 - комиссия для осуществления закупок товаров, работ и услуг;
 - комиссия по списанию бланков строгой отчетности.
-