Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
муниципальных образовательных
учреждений
г. Комсомольска-на-Амуре»

ПРИКАЗ

30.12.2025 № 25

об утверждении новой редакции приказа
Об утверждении единой учетной политики
при централизации учета для целей
бухгалтерского (налогового) учета

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в единую учетную политику, утвержденную приказом № 40 от 29.12.2022 года, утвердив ее новую редакцию, согласно Приложению к настоящему приказу, и ввести ее в действие с 01 января 2026 года (перспективное применение изменений учетной политики).
2. Опубликовать основные положения единой учетной политики при централизации учета на официальном сайте cbkms.ru.
3. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре», имеющих отношение к учетному процессу
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» И. Ю. Кушнаренко

Приложение к приказу
МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»
от 30 декабря 2025г. № 25

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ПРИ ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ УЧЕТА

Нормативные документы, разъяснения

Единая учетная политика при централизации учета осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими 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 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Постановления Правительства Российской Федерации:

- Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- 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 РФ 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 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;.
- 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 «Обесценение 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 № 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 № 181н «Нематериальные активы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Совместная деятельность»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 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 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;
- Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Бухгатерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, и её размещении на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (далее – приказ № 86н).

Приказы Министерства финансов Российской Федерации:

- 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 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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 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 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;
- 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 28.07.2010 № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет

неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы РФ государственным (муниципальным) учреждениям» (с изменениями и дополнениями);

Прочие документы:

- Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учетагосударственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 г. № 133н (Письмо Минфина РФ от 22.12.2025 № 02-07-08/124785);
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013–2014 (СНС 2008), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (с изменениями и дополнениями);
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 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 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» (с изменениями и дополнениями);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);.

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

- Постановление Администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 29 июня 2012 г. № 1988-па "Об утверждении Положения "О списании имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества города Комсомольска-на-Амуре";

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
субъект учета	Муниципальные казенные, муниципальные образовательные учреждения, передавшие по договору полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г.Комсомольска-на-Амуре» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, формированию бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и налогового учета.
централизованная бухгалтерия	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре»

Организационный раздел

1. Общие положения

Единая учетная политика при централизации учета разработана с целью обеспечения единства системы требований к бухгалтерскому учету муниципальных бюджетных учреждений, бюджетному учету активов и обязательств муниципальных казенных учреждений, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, к формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных бюджетных учреждений, бюджетной отчетности и представляет собой совокупность способов ведения централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов учета.

Единая учетная политика при централизации учета формируется с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н, иных нормативных правовых актов для организаций госсектора, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Централизованная бухгалтерия публикует основные положения единой учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Единая учетная политика применяется последовательно из года в год.

2. Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета

Централизованная бухгалтерия осуществляет централизованный бухгалтерский (бюджетный) учет муниципальных образовательных учреждений, казенных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре, на основании договора на передачу полномочий на ведение бухгалтерского и налогового учета.

Основание: пункт 3 статья 7 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете».

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, несет руководитель централизованной бухгалтерии.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, составление своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов учета возлагается на заместителя директора централизованной бухгалтерии.

Заместитель директора централизованной бухгалтерии несет ответственность за формирование единой учетной политики при централизации учета.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности субъекта учета в результате реорганизации или ликвидации.

Руководитель централизованной бухгалтерии обязан возложить ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета, с которым заключен договор по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, на одного или нескольких должностных лиц централизованной бухгалтерии.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем централизованной бухгалтерии и должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского (бюджетного) учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя централизованной бухгалтерии, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя централизованной бухгалтерии, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения субъекта учета на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

3. Технология обработки, хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности

В бухгалтерском учете применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов: бюджетный учет «1С: Предприятие 8.3.» с конфигурацией «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее по тексту – БГУ); кадровый учет и расчеты с персоналом по оплате труда «1С Предприятие 8.3.» с конфигурацией «Зарплата и кадры государственного учреждения» (далее по тексту – ЗиК).

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного продукта и выводятся на бумажные носители.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов, с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- формирование и предоставление бухгалтерской (бюджетной) отчетности учредителю (программный комплекс "Свод-СМАРТ");
- система электронного документооборота с ИФНС, СФР, органом статистики, а также ведение электронного документооборота в программах 1С БГУ, 1С ЗиК;
- система электронного документооборота с банками по перечислению заработной платы, подотчетных сумм и прочих денежных выплат в пользу работников учреждения;
- система электронного документооборота с ИФНС через личный кабинет юридического лица через портал https://lkul.nalog.ru/;
- прочие информационные системы с использованием электронно-цифровой подписи необходимость в которых возникает в процессе работы.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

– на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С:Бухгалтерия», «Зарплата»;

– по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажнй носитель и подшиваются в отдельные папки для каждого учреждения в хронологическом порядке.

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных документов, передачу их в централизованную бухгалтерию в установленные сроки для отражения в

бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица субъекта учета, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

4. Правила документооборота

Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в бухгалтерском учете, регламентируется Договором о передаче полномочий.

При поступлении первичных документов более поздней датой факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документа, кроме поступления продуктов питания, которые отражаются датой их получения.

Для обеспечения своевременного в полном объеме поступления первичных (сводных) учетных документов в централизованную бухгалтерию используется Журнал учета входящих первичных документов. Журнал учета входящих первичных документов хранится в централизованной бухгалтерии.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Договором о передаче полномочий по ведению бухгалтерского и налогового учета.

В графике документооборота отражаются:

-наименование документа (информации);

-срок направления (рассмотрения, согласования, утверждения) документов (информации);

-лица, ответственные за подготовку и направление документов (информации);

-вид представления документов (информации);

-должностные лица, подписывающие документы (информацию);

-назначение документов (информации);

-срок обработки (представления, преобразования) и результатов обработки документов (информации) централизованной бухгалтерией.

В случае наличия первичных (сводных) учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни субъекта учета, не указанных в графике документооборота, взаимодействие субъекта учета и централизованной бухгалтерии по указанным первичным (сводным) учетным документам осуществляется в рамках согласованного взаимодействия, подтвержденного в письменной форме.

Вид представляемого документа бухгалтерского учета (вид носителя) закрепляется в Порядке применения первичных и сводных учетных документов, Графике документооборота по каждому документу в отдельности или по группе документов.

Применяются следующие способы формирования документов:

а) собственноручно на бумажном носителе в случаях, установленных Графиком документооборота, если отсутствует организационно-техническая возможность формирования документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов (в частности, краской, чернилами, шариковой ручкой);

б) автоматически (полуавтоматически) - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа, и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

Если при формировании документа электронным (цифровым) способом не все ответственные лица имеют возможность подписать документ электронной подписью, то применяется следующий смешанный порядок подписания электронного документа:

– электронный документ подписывается при наличии такой возможности электронными

подписями (ЭП, ЭЦП) ответственными лицами, составившими документ, членами комиссии (в установленных случаях), лицом, принявшим товары, работы, услуги (в установленных случаях);

- на бумажном носителе выводится копия электронного документа с электронными подписями;
- бумажная копия электронного документа подписывается собственноручно лицом, у которого отсутствует возможность подписания документа в электронном виде;
- формируется скан-копия бумажного документа с собственноручной подписью ответственного лица, у которого отсутствует возможность подписать документ электронной подписью. Скан-копия прикрепляется к электронному документу;
- электронный документ с приложенной скан-копией утверждается руководителем учреждения в установленных случаях.

Документы бухгалтерского учета на бумажном носителе формируются в случаях, установленных Порядком применения первичных и сводных учетных документов, Графиком документооборота, если отсутствует организационно-техническая возможность формирования документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов.

Перечень первичных учетных документов, которые составляются на бумажных носителях, приведен в Порядке применения первичных (сводных) учетных документов.

Порядок применения первичных и сводных учетных документов

Код формы первичного документа		**Наименование формы первичного документа**	**Порядок применения**
Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н.			
0401060		Платежное поручение	Бумажный вид
0504103		Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Бумажный вид
0504143		Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Бумажный вид
0504401		Расчетно-платежная ведомость	Бумажный вид
0504402		Расчетная ведомость	Бумажный вид
0504403		Платежная ведомость	Бумажный вид
0504417		Карточка-справка	Бумажный вид
0504421		Табель учета использования рабочего времени	Бумажный вид
0504425		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Бумажный вид
0504510		Квитанция	Бумажный вид
0504608		Табель учета посещаемости детей	Бумажный вид
0504805		Извещение	Бумажный вид
0504833		Бухгалтерская справка	Бумажный вид
Раздел 4 Приложения 5 Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н (с изменениями 103н)			

0504512		Решение о командировании на территории Российской Федерации	Бумажный вид
0504513		Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации	Бумажный вид
0504515		Решение о командировании на территорию иностранного государства	Бумажный вид
0504516		Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства	Бумажный вид
0504517		Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Бумажный вид
0504518		Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Бумажный вид
0504520		Отчет о расходах подотчетного лица	Бумажный вид
Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н			
0510431		Ведомость группового начисления доходов	Бумажный вид
0510433		Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Бумажный вид
0510432		Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	Бумажный вид
0510434		Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	Бумажный вид
0510435		Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Бумажный вид
0510436		Акт о признании безнадежной ко взысканию задолженности по доходам	Бумажный вид
0510437		Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета_____	Бумажный вид
0510439		Решение о проведении инвентаризации	Бумажный вид
0510440		Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510441		Решение о признании объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510442		Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Бумажный вид

0510445		Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	Бумажный вид
0510446		Решение о восстановлении кредиторской задолженности	Бумажный вид
0510447		Изменение решения о проведении инвентаризации	Бумажный вид
0510836		Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	Бумажный вид
0510837		Ведомость начисления доходов бюджета	Бумажный вид
0510838		Ведомость выпадающих доходов	Бумажный вид
0510448		Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510450		Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510451		Требование-накладная	Бумажный вид
0510452		Акт приемки товаров, работ, услуг	Бумажный вид
0510453		Извещение о трансферте, передаваемом с условием	Бумажный вид
0510521		Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	Бумажный вид
0510454		Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Бумажный вид
0510456		Акт о списании транспортного средства	Бумажный вид
0510458		Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	Бумажный вид
0510460		Акт о списании материальных запасов	Бумажный вид
0510461		Акт о списании бланков строгой отчетности	Бумажный вид
0510463		Акт о результатах инвентаризации	Бумажный вид
0510464		Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Бумажный вид
0510465		Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Бумажный вид
0510466		Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по	Бумажный вид

		объектам нефинансовых активов	
0510467		Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Бумажный вид
0510468		Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Бумажный вид
0510469		Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Бумажный вид
0510470		Инвентаризационная опись ценных бумаг	Бумажный вид
0510471		Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	Бумажный вид
0510473		Инвентаризационная опись состояния государственного долга РФ по полученным кредитам	Бумажный вид
0510474		Инвентаризационная опись состояния государственного долга РФ по предоставленным гарантиям	Бумажный вид
0510477		Акт сверки расчетов	Бумажный вид/электронный вид
0510478		Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами	Бумажный вид

Порядок применения регистров бухгалтерского учета

Код формы	Наименование регистра	Порядок применения	Ответственное лицо за составле-ние регистра	Периодичность формирования
Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н				
0504071	Журнал операций по счету «Касса»	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал операций с безналичными денежными средствами	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий	Ежемесячно

Код формы	Наименование регистра	Порядок применения	Ответственное лицо за составле-ние регистра	Периодичность формирования
			бухгалтер/	
0504071	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	За тот период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет
0504071	Журнал операций межотчетного периода	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504071	Журнал по прочим операциям	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежегодно
0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежегодно
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504036	Оборотная ведомость	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежегодно

Код формы	Наименование регистра	Порядок применения	Ответственное лицо за составле-ние регистра	Периодичность формирования
0504043	Карточка учета материальных ценностей	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежегодно
0504047	Реестр депонированных сумм	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504051	Карточка учета средств и расчетов	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504052	Реестр карточек	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504053	Реестр сдачи документов	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504054	Многографная карточка	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежегодно
0504072	Главная книга	Бумажный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно / ежегодно
Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н				
0509213	Журнал операций по забалансовому счету_____	Электронный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	Электронный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	Ежемесячно
0509211	Карточка капитальных вложений	Электронный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий	При выбытии объектов и по требованию

Код формы	Наименование регистра	Порядок применения	Ответственное лицо за составле-ние регистра	Периодичность формирования
			бухгалтер/	
0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	Электронный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	При выбытии объектов и по требованию
0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Электронный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	При выбытии объектов и по требованию
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Электронный вид	Начальник отдела/Главный специалист/Ведущий бухгалтер/	При выбытии объектов и по требованию

Бухгалтерская (финансовая) отчетность по итогам отчетного периода распечатывается, подписывается собственноручно руководителем учреждения, руководителем МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» и специалистом (исполнителем) МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре», сшивается и хранится на бумажных носителях. Бумажная копия комплекта отчетности хранится в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и предоставляется на русском языке с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

(Основание: п. 63 СГС «Концептуальные основы», п. 12 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности, ст. 13 закон 402-ФЗ).

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, утвержденным:

- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений",

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», а также по дополнительным формам.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность с порядком применения «Бумажный вид» составляются автоматизированным способом - выводятся на бумажный носитель - и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

5. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы.

Первичные (сводные) учетные документы и учетные регистры составляются:
- по унифицированным формам, установленным Приказом 52н;

- по унифицированным формам, установленным Приказом 61н;
- при отсутствии унифицированным форм, установленных Приказом 52н, - по формам документов, унифицированных другими приказами профильных министерств и органов власти;
- по формам, разработанным субъектом учета самостоятельно с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п.25 Приказа 256н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: – самостоятельно разработанные формы, а так же унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами которые приведены в Приложении № 1 к настоящей единой учетной политике.

Новые формы первичных учетных документов, регистры бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для применения унифицированные формы, утверждаются руководителем централизованной бухгалтерии отдельным приказом.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичный (сводный) учетный документ принимается к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля, заключающемся в проверке следующих фактов:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Первичные (сводные) учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни учреждения, подписываются должностными лицами наделенных правом подписи в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Основание: пункты 27 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

Для обеспечения своевременного в полном объеме поступления первичных (сводных) учетных документов в централизованную бухгалтерию используется Журнал учета входящих первичных документов. Журнал учета входящих первичных документов хранится в централизованной бухгалтерии.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде без применения электронной цифровой подписи, формируются на бумажных носителях:

а) в обязательном порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов - при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов - при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарных объектов);
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов заполняются ежегодно, в последний день года;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам - заполняется ежеквартально, в последний день квартала;
- журналы операций заполняются ежемесячно;
- главная книга заполняется ежемесячно. Для формирования форм отчетности, а также для контроля за закрываемыми счетами формируются две главных книги за декабрь – до закрытия и после закрытия счетов;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

б) по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, субъекта учета, финансового органа муниципального образования.

Номера журналов операций

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
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
8	Журнал операций по прочим операциям
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
8-мо	Журнал операций межотчетного периода

Главная книга формируется отдельно по каждому учреждению.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств по каждому учреждению

Взаимодействие централизованной бухгалтерии с учреждениями при формировании первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется на бумажных документах.

На документах поставщиков, подрядчиков принимаемых к оплате обязательно наличие разрешительной визы руководителя учреждения «к оплате» или «бухгалтерии к оплате», а в случае его отсутствия, лицо наделенное правом подписи.

6. Порядок отражения первичных (сводных) учетных документов, выставленных контрагентом в последний рабочий день отчетного периода.

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

- за два и более рабочих дня до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее двух рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

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

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

7. Основные положения при подписании документов (первичных, расчетных, служебных, отчетных т.д.)

Первичные учетные документы, сформированные субъектом учета, подписываются уполномоченными лицами субъекта учета, а при наличии в первичных учетных документах полей «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...» - лицом централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского (учета и (или) составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Первичные учетные документы, сформированные централизованной бухгалтерией, содержащие поля «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель» подписываются лицом централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные централизованной бухгалтерией, содержащие поля «Главный бухгалтер», «Карточку заполнил», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель», «Составил» подписываются лицом централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, в поле «Руководитель» подписывается руководителем субъекта учета, передавшего полномочия по ведению учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, в поле «Главный бухгалтер» - руководителем централизованной бухгалтерии либо лицом им уполномоченным, осуществляющим ведение бухгалтерского учета и (или) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в поле «Исполнитель» - лицом централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. В случае отсутствия в формах бюджетной бухгалтерской (финансовой) отчетности поля «Исполнитель» проставляется штамп с указанием должности и расшифровки подписи.

Служебная информация, предоставляемая централизованной бухгалтерией по запросу субъекта учета, подписывается лицом, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация, сформированная централизованной бухгалтерией, предусматривающая подписи руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера), подписывается руководителем субъекта учета и лицом, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, соответственно.

8. Способ хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности

Хранение представленных субъектом учета и сформированных централизованной бухгалтерией первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов бухгалтерского учета организуется руководителем централизованной бухгалтерии.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов бухгалтерского учета подлежат хранению централизованной бухгалтерией в пределах сроков, установленных соглашением (договором) об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Документы, регистры, отчетность с порядком применения «Бумажный вид» хранятся в бумажном виде в связи с отсутствием возможности формирования и хранения документов в электронном виде. Документы на бумажном носителе продолжают использоваться до того периода, в котором появится полноценная техническая возможность по внедрению ЭДО, хранению информации

документы, создаваемые и подписанные посредством системы электронного документооборота, распечатываются и хранятся на бумажном носителе. В случае появления технической возможности, будут храниться в архивах электронных документов ИС и (или) на съемных носителях.

Руководитель централизованной бухгалтерии обязан обеспечить безопасные условия хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

По истечении сроков, установленных соглашением (договором) об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность и иные документы бухгалтерского учета подлежат уничтожению на основании приказа руководителя централизованной бухгалтерии.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов бухгалтерского учета руководитель централизованной бухгалтерии назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а так же принимает меры по их восстановлению.

Акт в произвольной форме, оформленный комиссией по результатам ее работы, утверждается руководителем централизованной бухгалтерии. В случае, если в соответствии с законодательством РФ первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность и иные документы бухгалтерского учета изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством РФ (с разрешения и в присутствии органов, проводящих изъятие документов, с указанием даты изъятия), включаются в документы бухгалтерского учета. Составляется опись документов.

9. Порядок заверения электронного документа (регистра, отчета)

Электронный документ (регистр), распечатанный на бумажном носителе, подлежит заверению в следующем порядке:

При заверении 1 страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

При прошивке многостраничного документа:

- обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т. д. и т. п.;
- исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);
- осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную подпись).

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие реквизиты: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Указанный лист должен содержать текст: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, распечатанная на бумажном носителе, составляется, представляется и хранится в соответствии с п. 6 Инструкции 33н в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом и подлежит заверению в следующем порядке:

При прошивке многостраничного документа:

- обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т. д. и т. п.;

- исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);
- осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную подпись). Нумерация осуществляется в правом в верхнем углу.

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие реквизиты: «Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в виде электронного документа, верна», «Подпись», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. Указанный лист должен содержать текст: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью _____ листов» (количество листов указывается словами).

В случае если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление сформированных в электронной форме документов бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, ответственное лицо учреждения по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливает на бумажном носителе электронные копии документа бухгалтерского учета.

Порядок изготовления копий электронных документов на бумажном носителе:

1. В учреждении лицом, ответственным за изготовление бумажных копий электронных документов, является: лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой копии.

2. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются: путем проставления и заполнения на документе штампа, содержащего информацию: «Копия электронного документа», даты, должности, ФИО должностного лица, составившего копию.

3. Нумерация выданных копий электронных документов на бумажном носителе: не ведется;

4. Регистрация выданных копий электронных документов на бумажном носителе с указанием даты выдачи, получателя копии (иное юр. лицо, гос. орган и др.): не ведется.

10. Порядок хранения документов (регистров, отчетов)

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных в Приложении № 2 «Сроки хранения документов». Приложение составлено в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.19.2019 № 236. По истечении указанных сроков документы передаются в муниципальный архив.

Ответственным за временное хранение указанных документов является (главный бухгалтер), за своевременную передачу их в муниципальный архив является (секретарь, делопроизводитель).

Электронные документы постоянного и временного (свыше 5 лет) сроков хранения включаются в состав архивного фонда учреждения на бумажных носителях, составленных и заверенных в соответствии с «Порядком заверения копий электронных документов».

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

Больничные листы сотрудников не распечатываются, не хранятся на бумажных носителях в архивах учреждения.

11. Правила документооборота и ответственные лица

Документооборот учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (с изменениями и дополнениями) «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», Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями).

Порядок документооборота, а также ответственные лица содержатся в Приложениях:

- № 3 «График документооборота»;
- № 1 «Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказами Минфина РФ № 52н, № 61н и их формы»;

Правила документооборота обеспечивают:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, собственникам имущества, на базе которого создано учреждение, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности);
- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

Порядок взаимодействия бухгалтерской службы с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии Графиком документооборота (Приложение № 3 «График документооборота»);
- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.
- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;
- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни).

Лицами, ответственными за принятие к учету, отражению в бухгалтерском учете первичных документов, являются ответственные лица бухгалтерии согласно Графику документооборота (приложение 3 к настоящей Учетной политике).

Внутренний контроль первичных учетных документов, осуществляемый ответственными лицами централизованной бухгалтерии, направлен на обеспечение:

- отражения достоверной информации о совершаемых фактах хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, а также в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выявления и предотвращения (исправления) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по оформлению совершаемых фактов хозяйственной жизни;
- выявления и предотвращения (исправления) несоответствия данных бухгалтерского учета (бухгалтерской (финансовой) отчетности) фактическому наличию соответствующих объектов бухгалтерского учета;
- осуществления мероприятий в рамках внутреннего контроля на соответствие применяемых бухгалтерских записей на счетах Рабочего плана счетов по каждому факту хозяйственной жизни требованиям нормативно-правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ответственные лица централизованной бухгалтерии в рамках внутреннего контроля проверяют первичные учетные документы:

- на предмет полноты и правильности заполнения;
- на предмет соответствия действующему законодательству;
- на предмет соблюдения признака активного, пассивного счета плана счетов;
- на предмет соответствия применяемой субъектом учета корреспонденции счетов аналитического учета по каждому факту хозяйственной жизни, оформленному первичным (сводным) учетным документом, требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, с учетом контрольных соотношений (увязок реквизитов первичных (сводных) учетных документов, содержания каждого факта хозяйственной жизни).

В случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются ошибки в оформлении – документ направляется на дооформление в учреждение.

Формирование по итогам отражения любой бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак активного счета кредитового остатка, на счетах, имеющих признак пассивного счета дебетового остатка (далее – отрицательные остатки), не допускается, за исключением случаев, предусмотренных нормативно-правовыми актами Министерства финансов РФ.

В случае выявления по результатам внутреннего контроля, при проведении в учете первичного документа, возможности возникновения отрицательного остатка по счету, данный факт рассматривается как нарушение требований бухгалтерского учета.

Формирование по итогам бухгалтерской записи отрицательного остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной:

- с не отражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства;

- с искажением данных бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи;
- с несвоевременной передачей первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Регистрация (отражение) первичного учетного документа в бухгалтерском учете, в том числе формирование (предзаполнение) соответствующей унифицированной формы первичного документа ответственным исполнителем централизованной бухгалтерии на основании полученного документа свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен.

Порядок представления и обработки первичных (сводных) учетных документов в учреждении определяется Графиком документооборота (**Приложение № 3 к настоящей Учетной политике**) и является обязательным к исполнению лицами, указанными в нем.

12. Рабочий план счетов субъекта учета

В соответствии с требованиями:

- Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н (с изменениями и дополнениями) «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»
- Приказа Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказа Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказа Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;
- Приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказа Минфина России от 07.05.2025 № 53н «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Изменения в Рабочий план счетов централизованная бухгалтерия вносит:

- в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- при поступлении предложений от учреждений – субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

Предложения по изменениям в Рабочем плане счетов распространяются на изменения (в том числе включения, исключения) аналитической информации в Рабочем плане счетов, в том числе в части установления (исключения):

- дополнительных аналитических кодов видов синтетического счета объекта учета;
- дополнительных аналитических данных об объекте учета;
- дополнительной детализации статей (подстатей) КОСГУ;
- дополнительных забалансовых счетов.

В случае поступления предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов в целях формирования единой учетной политики при централизации учета от субъекта учета централизованная бухгалтерия принимает решение о внесении соответствующего изменения (включения, исключения) аналитической информации в Рабочий план счетов, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению (включению, исключению) аналитической информации в Рабочий план счетов в виду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо в виду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованная бухгалтерия в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов может запросить дополнительную информацию у учреждения – субъекта централизованного учета.

Аналитическая информация, формируемая с применением Рабочего плана счетов с учетом внесенных изменений, представляется при раскрытии информации по всем учреждениям – субъектам централизованного учета.

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом согласно Приложению № 6 к настоящей единой учетной политике.

Отражение операций при ведении бюджетного учета муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов согласно Приложению № 7 к настоящей единой учетной политике.

Рабочий план забалансовых счетов бухгалтерского учета бюджетных, казенных учреждений Приложение № 8 к настоящей единой учетной политике.

Формирование номеров счетов рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

Исходящие остатки по счетам бухгалтерского учета (по состоянию на конец прошлого года), по которым уточняется номер счета рабочего плана счетов на отчетный год (по состоянию на начало отчетного года) вследствие изменений по бюджетной классификации, переносятся на соответствующие счета учета, содержащие изменившиеся коды (составные части кодов) бюджетной классификации операциями межотчетного периода (при формировании входящих остатков на начало года).

Принятие в декабре года обязательств на очередной финансовый год и очередной плановый период осуществляется учреждением согласно доведенным на очередной финансовый год и очередной плановый период показателям плана финансово-хозяйственной деятельности.

Аналитический учет по счетам (детализация аналитического учета на балансовых, забалансовых счетах, счетах санкционирования) ведется согласно положений Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

13. Правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь

построчный перевод на русский язык.

Документы по зарубежным командировкам, а также иные первичные (сводные) учетные документы могут быть переведены с привлечением специализированных организаций и (или) любым сотрудником учреждения (не обязательно профессиональным переводчиком) *(Письмо Минфина РФ от 20.04.2012 № 03-03-06/1/202)*. Такими первичными (сводными) учетными документами могут быть: грузовая таможенная декларация (декларация на товары), международные транспортные документы - транспортные накладные, подтверждающие передачу товара перевозчику (международные авиа-, авто-, железнодорожные накладные, коносаменты), коммерческие счета (инвойсы), акты приема-передачи выполненных работ (услуг), иные документы, оформленные в соответствии с обычаями делового оборота, применяемыми в иностранном государстве.

Если перевод осуществляет(ют) сотрудник(и) учреждения, то издается приказ (иной внутренний документ), устанавливающий круг лиц, имеющих право осуществлять перевод первичных учетных документов на русский язык, и закрепить указанные обязанности по переводу в их должностных инструкциях.

При этом перевод документа следует сделать либо на ксерокопии документа (построчно), либо на отдельно созданном листе, в котором исходные строки переводимого документа должны чередоваться с их переводом. Переведенный текст документа скрепляется подписью лица, осуществившего перевод.

В обязательном порядке должны быть переведены реквизиты, необходимые для понимания содержания операции и оценки ее величины в количественном и стоимостном выражении. Перевод информации повторяющейся, или не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов, не требуется.

Если учреждение в процессе осуществления внешнеэкономической деятельности использует типовые документы, то в этом случае достаточно однократно перевести на русский язык постоянные реквизиты типовой формы и в дальнейшем переводить только изменяющиеся показатели документа (*Письмо Минфина РФ от 03.11.2009 № 03-03-06/1/725*). Для авиабилетов и иных перевозочных документов на иностранном языке перевод информации, не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов (например, условий применения тарифа, правил авиаперевозки, правил перевозки багажа, иной информации), не требуется (*Письмо Минфина РФ от 22.03.2010 № 03-03-06/1/168)*.

Не требуется построчный перевод документов, имеющих унифицированную международную форму, в частности, авиабилетов, используемых для удостоверения договоров воздушной перевозки пассажира (*совместное Письмо Минфина России и Федеральной налоговой службы от 26.04.2010 № ШС-37-3/656@)*.

14. Регистры налогового учета

С целью ведения налогового учета сумм НДФЛ по доходам, выплачиваемым физическим лицам, по отношению к которым учреждение выступает в качестве налогового агента, учреждением применяется регистр налогового учета, форма которого приведена в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

Аналитические регистры налогового учета по налогу на прибыль организаций заполняются автоматизированно.

Книги продаж и Книги покупок, применяемые при расчетах по налогу на добавленную стоимость, ведутся автоматизировано по формам, установленным Постановлением Правительства от 26.12.2011 № 1137 (с изменениями и дополнениями).

15. Инвентаризация активов и обязательств

Порядок проведения инвентаризации в учреждении установлены в Приложении № 10

«Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств».

Количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, а также перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, установлены в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Для этого оформляется отдельное Решение о проведении инвентаризации (код формы 0510439).

16. Правила внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

Правила внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни разработаны с целью соблюдения положений правовых актов, устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При осуществлении внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни проводится:

- проверка надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни;
- проверка правильности, полноты и своевременности регистрации фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- проверка достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Проверка надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни осуществляется лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета до момента отражения в регистрах бухгалтерского учета.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа.

При отсутствии унифицированной формы первичный учетный документ должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц) и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, не несет ответственность за соответствие составленных субъектом учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

При выявлении в ходе внутреннего контроля ненадлежащего составления первичных учетных документов лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, возвращает первичные учетные документы субъекту учету на доработку (исправление).

Проверка правильности, полноты и своевременности регистрации фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется лицами, уполномоченными руководителем централизованной бухгалтерии. Руководитель централизованной бухгалтерии формирует и утверждает план контрольных мероприятий на очередной финансовый год.

План контрольных мероприятий на очередной финансовый год содержит следующую информацию:

- наименование объекта контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- ответственный исполнитель.

По результатам контрольных мероприятий ответственным исполнителем составляется акт проверки, который утверждается руководителем централизованной бухгалтерии.

Информация о нарушениях, выявленных в ходе контрольных мероприятий, доводится до сведения сотрудников централизованной бухгалтерии с целью недопущения аналогичных нарушений при ведении бухгалтерского учета, составлении отчетности.

Централизованная бухгалтерия проводит выездные плановые и внеплановые проверки деятельности учреждений, а также выборочные проверки документов субъекта учета по согласованию с Управлением образования г. Комсомольска-на-Амуре в соответствии с приказом руководителя централизованной бухгалтерии.

Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

1. Общие положения

Бухгалтерский учет осуществляется раздельно по кодам вида финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

5 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели;

6 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

При ведении учреждением бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах рабочего плана счетов в соответствии с Приложениями № 6, 7, 8 «Рабочий план счетов…» настоящей единой учетной политики.

Бухгалтерский учет осуществляется с применением дополнительного аналитического разреза код цели субсидии, КОСГУ обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.

Все имущественно-материальные ценности в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения. Смена должностных лиц, ответственных за хранение, сохранность и использование ценностей, должна сопровождаться инвентаризацией.

2. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

Оценка объектов бухгалтерского учета. Согласно п. 52 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» оценка отдельных объектов бухучета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение такого учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является:

– метод рыночных цен – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими.Рыночная цена должна быть подтверждена справкой-обоснованием, составленной комиссией на основании данных из открытых источников с приложением документов (справочной информации).

Для достоверности оценки справедливой стоимости необходимо представить не менее 3 документов (справочной информации). Если цены в документах отличаются, то справедливая стоимость определяется расчетным путем как средняя цена.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств), в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется централизованной бухгалтерией на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов субъект учета разрабатывает и утверждает самостоятельно.

Принятие к учету основных средств по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям контрактов (договоров), осуществляется без формирования дополнительных первичных учетных документов.

Основные средства

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Основные средства».

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов одного или разного назначения, имеющих общее приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В качестве комплекса конструктивно-сочлененных предметов могут учитываться компьютеры в комплекте (персональный компьютер – монитор, системный блок).

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения формируется в виде перечня особо ценного движимого имущества и определяется Комиссией по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию) активов.

Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется бюджетным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета муниципальных учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном номере.

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

Объекты основных средств учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета по объектам имущества:

- 10 «Недвижимое имущество учреждения»;
- 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения»;
- 30 «Иное движимое имущество учреждения».

(Основание: п.п. 36,37 СГС «Основные средства»)

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта

основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0509215), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых экспертов (оценщиков), так и сформированные учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

В случае передачи части объекта имущества (здания, отдельных помещений) в возмездное (безвозмездное) пользование стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Списание выявленных по результатам инвентаризации недостач имущества, являющегося основными средствами, осуществляется на основании соответствующих Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Актов о списании транспортного средства с одновременным отражением сумм выявленных недостач, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании документа (Решение Комиссии о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующее решение суда).

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

Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются.

К самостоятельным инвентарным объектам относить оборудование указанных систем, например:

- оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления;
- средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации (в том числе: локально-вычислительную сеть и тп.);
- средства вычислительной техники и оргтехники (в том числе: принтеры; МФУ; сканеры и копировальные аппараты; системные блоки в едином составе с мышью и клавиатурой и источником бесперебойного питания (в случае совместного поступления как самостоятельный объект) и тп.);
- средства визуального и акустического отображения информации (в том числе: мониторы (в случае поступления как самостоятельный объект); проекторы; интерактивные доски, панели и приставки;
- театральносценическое оборудование и др. ***Основание: п. 10 СГС «Основные средства».***

Сигнализационные системы (охранной сигнализации, охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, систем управления и контроля доступом) относятся к основным средствам, ставятся на учет в сумме затрат, произведенных для их монтажа. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС), входящие в состав здания, как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства, учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по центрам материально-ответственных лиц. Моментом оприходования основных средств является дата фактического получения товара.

Объекты библиотечного фонда учитываются в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой и общим количеством в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет библиотечного фонда ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0509216).

Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект в случаях:

• реконструкции - изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

• модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными;

• дооборудовании – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Если в результате ремонта основного средства (устранение неисправностей, поддержание эксплуатационных показателей объекта) произошло улучшение характеристик объекта, его стоимость не увеличивается.

Основание: пункт 41 СГС "Основные средства"

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

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- по решению учредителя;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Имущество учреждений, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется порядком определения видов особо ценного движимого имущества учреждения установленным Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22.03.2011 № 620-па « О порядке определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства»

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования по решению собственника имущества в целях выполнения возложенных функций без закрепления права оперативного управления, учитывается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия по стоимости один рубль один объект.

До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.

В случае если по договорам безвозмездного пользования не указан срок, он принимается равным 3 года, с ежегодным уточнением.

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

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Типовая структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта основных средств

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

В целях обеспечения учета, сохранности движимого и недвижимого имущества, контролем за использованием имущества - каждому объекту, кроме объектов библиотечного фонда (группе объектов) независимо от их стоимости, в момент принятия к бухгалтерскому учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф.0509215), Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф.0509216) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер объекта основных средств состоит из 11 знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

X.XXX.XX.XXXXX

- в 1 разряде – код финансового обеспечения (деятельности);
- в 2- 4 разряде – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- в 5 – 6 разряде – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- в 7 – 11 разряде – порядковый номер инвентарного объекта (00001- 00002 и т.д.).

Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций **инвентарный номер, присваивается в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.**

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

Присвоенный инвентарному объекту номер может быть обозначен материально ответственным лицом путем прикрепления жетона с штрих-кодом (с использованием принтера штрихкода и сканера

штрихкода), нанесения краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно- сочлененных предметов).

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

Уникальный порядковый номер состоит из 12 разрядов:

XX.X.XX.XXXX.XXX

- в 1 - 2 разрядах - префикс учреждения;
- в 3 разряде – код финансового обеспечения (деятельности);
- в 4 - 5 разряде – 21 (основные средства стоимостью до 10 000 руб.);
- в 6 – 9 разряде – год приобретения основного средства;
- в 10 – 12 разряде – порядковый номер (001- 002 и т.д.). Порядковый номер формируется с начала года приобретения

Определение срока полезного использования НФА

Срок полезного использования объекта основных средств определяет комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию) и оценке имущества, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства".

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также хозяйственный и производственный инвентарь, который включается в состав основных средств:

– канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев (калькулятор, переплетчик, переплетная машина (брошюратор), ламинатор и т.п.);
– диспенсеры для антисептиков;
– штампы, печати;
– огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафа;
– офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
– осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
– кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки, термопоты, чайники и тп.;
– предметы хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь;
– жалюзи, рулонные шторы, шторы, маскитные сетки в раме, ковры и тп.;
– информационные стенды и таблички, фасадные вывески, стенды, флагштоки и др.

Амортизация

Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается первым днем календарного месяца.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. ***(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»).***

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

– на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
– на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося

объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

– на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

– на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию. ***(Основание п. 39 СГС «Основные средства»).***

Порядок объединения 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

С целью бухгалтерского учета движения однородных объектов основных средств они объединяются в один инвентарный объект, признаваемый в дальнейшем комплексом объектов основных средств.

Однородными объектами в учреждении признаются объекты с одинаковыми характеристиками, назначением, датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученные от одного поставщика при условии, что их первоначальная стоимость незначительна.

В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются:

- периферийные устройства и компьютерное оборудование,
- мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости: критерии, установленные Стандартом «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки и пр. (в случае поступления в качестве комплекта);
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках (в случае поступления в качестве комплекта);
- оборудование для педагогических кабинетов (в случае поступления одним комплектом);
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;
- прочее.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Порядок включения в стоимость объекта основных средств затрат по замене отдельных составных частей объекта в связи с требованиями его эксплуатации, в том числе в ходе капитального ремонта (в отношении групп основных средств)

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта

основных средств в момент их возникновения с одновременным уменьшением стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия стоимостной оценки заменяемых частей.

В случае, если определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяется в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств (учитывается в составе дороги).

Применение в бюджетном учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

а) нежилые помещения (здания и сооружения);

б) машины и оборудование;

в) транспортные средства.

Порядок включения в объем произведенных капитальных вложений (с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств) затрат на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов

Установить, что в отношении следующих групп основных средств (*машины оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь*) в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 Стандарта «Основные средства»).

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части ***(если в случае капитального ремонта создаются активы)***, а также переоценки объектов основных средств.

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

Нематериальные активы

Учет нематериальных активов в учреждении осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Нематериальные активы».

В учреждении к нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, удовлетворяющие следующим условиям, изложенным в п. 6 Стандарта «Нематериальные активы».

Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества в случаях, предусмотренных пунктом 39 СГС «Нематериальные активы».

Срок полезного использования нематериального актива определяется в соответствии с п. 31 Стандарта «Нематериальные активы».

Инвентарные номера объектов нематериальных, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий учреждений, после миграции базы данных не изменяются.

Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

Объекты, полученные на неисключительном праве со сроком использования от 12 месяцев и более учитываются по счетам группы счетов 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» бухгалтерского учета.

Объекты, полученные на неисключительном праве со сроком использования 12 месяцев и менее не отражаются в составе нематериальных активов и учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости прав пользования на нематериальные активы.

Основание: ***пункт 6 СГС «Нематериальные активы».***

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

В случае если срок в договоре не прописан, он считается заключенным на пять лет.

Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию) активов составляет Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта нематериальных активов. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463), который служит основанием для выбытия нематериального актива с балансового учета. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию нематериальных активов с балансового учета.

Объекты бухгалтерского учета, подлежащие отражению согласно СГС «Нематериальные активы» в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах, ранее не признававшиеся в составе нематериальных активов и (или) отраженные на забалансовом учете, признаются в составе группы нефинансовых активов «Нематериальные активы» по их справедливой стоимости.

В случае если объекты нематериальных активов, ранее не признававшиеся в составе нематериальных активов и (или) отраженные на забалансовом учете, не могут быть оценены по справедливой стоимости - стоимостные оценки по каким-либо причинам недоступны (при этом приобретение аналогичных активов в обозримом будущем не планируется), то в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость таких объектов бухгалтерского учета признается в условной оценке - один объект, один рубль.

Метод (методы) начисления амортизации нематериальных активов

Начисление амортизации по нематериальным активам осуществляется ежемесячно и отражается первым днем календарного месяца.

Начисление амортизации по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования производится одним из следующих методов:

- линейным методом.

Порядок формирования инвентарного номера объектов нематериальных активов

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в момент принятия к бюджетному учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов).

Инвентарный номер нематериальных активов состоит из 11 знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X.XXX.XX.XXXXX

- в 1 разряде – код финансового обеспечения (деятельности);

- в 2- 4 разряде – код объекта учета синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- в 5 – 6 разряде – код группы и вида синтетического счета в Рабочем плане счетов;
- в 7 – 11 разряде – порядковый номер инвентарного объекта (00001- 00002 и т.д.).

Способ отнесения объектов в состав неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в зависимости от срока использования:

№	Объект	Срок использования в деятельности учреждения	Куда отнести
1	Программные продукты «1С: Предприятие 8» (с установочным диском)	неограничен	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования
2	Антивирусные программы сроком на 12 месяцев	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности
3	Антивирусные программы сроком на 36 месяцев	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования
4	Усиленные электронные подписи; средства защиты и шифрования	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности
5	Доступ к информационно-справочным системам	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности
6	Право пользования патентом	В зависимости от срока права пользования (более 12 месяцев)	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования
7	Прочие программные продукты и приложения	До/свыше 12 месяцев	В зависимости от срока права пользования

Для раскрытия дополнительных данных в бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения объекты нематериальных активов подразделяются на группы:

- созданные силами субъекта учета;
- прочие объекты нематериальных активов.

Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам и видам объектов имущества с детализацией по соответствующим аналитическим кодам группы синтетического счета объекта учета и аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета.

Непроизведенные активы

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

Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы».

Учет непроизведенных расходов ведется в учреждении в соответствии с Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями).

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), принимаются к бухгалтерскому учету в составе непроизведенных активов по кадастровой стоимости и учитываются на счете 0 103 11 000 "Земля - недвижимое имущество учреждения".

Основание для постановки на учет - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитанная способом:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Государственный кадастр недвижимости.

В случае если кадастровая оценка для объектов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», недоступна на 01.01.2021 года, субъектом учета отражаются такие активы по балансовой стоимости, сформированной на дату первого применения настоящего Стандарта до момента, когда кадастровая оценка по такому объекту недвижимости будет определена.

В случае если данные о балансовой стоимости недоступны, такие активы отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке, рассчитанной одним из двух способов:

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Государственный кадастр недвижимости.

После получения кадастровой оценки объекта недвижимости субъект учета переоценивает объект до кадастровой стоимости, признаваемой после этой переоценки первоначальной стоимостью.

Объекты непроизведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах рабочего плана счетов субъекта учета – 02.3 «ОС, не признанные активом».

Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

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

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изменения в бухгалтерском учете отражаются по дебету счета 0 103 11 330 и кредиту счету 0 401 10 000. В случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости – со знаком «минус».

Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

4. Материальные запасы

Учет материальных запасов в учреждении осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы».

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбрана учреждением самостоятельно

таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, а также в соответствии с п. 8 Стандарта единицей материальных запасов может быть:

– номенклатурная (реестровая) единица.

В целях принятия к учету горюче-смазочных материалов, строительных материалов, мягкого инвентаря и прочих материальных запасов, лекарственных препаратов и медицинских материалов, продуктов питания, готовой продукции и товаров - единицей бухгалтерского учета материальных запасов признается номенклатурная единица.

Уточнение стоимости запасов, приобретенных учреждением, но находящихся в пути, признанных ранее в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), осуществляется на дату фактического поступления указанных запасов (или указать иную дату).

Уточнение стоимости осуществляется на основании документов, подтверждающих фактически произведенные вложения в указанные запасы, и оформляется *(актом)* составляемой в соответствии с ними Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При централизованных закупках материальных запасов (кроме товаров) затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, универсальных передаточных документов и т.п.). Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Оценка материальных запасов, полученных по договору дарения, пожертвования, осуществляется по первоначальной стоимости, равной их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов хозяйственный и производственный инвентарь, независимо от их стоимости и срока полезного использования, производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 4 к настоящей единой учетной политике.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по:

- средней фактической стоимости.

Рекламная, цветочная, оформительная и прочая продукция учитывается на счете 105.00. В рамках проведения различных мероприятий такая продукция списывается с учета на основании **Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).**

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Материальные запасы принимаются к учету на счет 010530000 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости материальных запасов в сумме фактически произведенных расходов по нескольким договорам в порядке, предусмотренном пунктом 19 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н, указанные расходы аккумулируются на счете 010634000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к бухгалтерскому учету по их справедливой стоимости за 1 кг.

Расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Материальные запасы, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного, отражаются по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании документально подтвержденных данных об оценке.

При приобретении и (или) создании материальных запасов бюджетными учреждениями за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Для списания ткани на пошив изделий используется акт раскроя по форме (ф. 0504143) основание приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52

Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ) и топливных карт:

Снабжение автомобильного транспорта и нужд учреждения проводится по топливным картам. Приобретенные самостоятельно по договорам, заключенным Учреждением с поставщиком ГСМ: по чекам контрольно-кассовой техники не позднее 1 рабочего дня с даты отгрузки ГСМ.

При списании горюче-смазочных материалов применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- собственные нормы, разработанные на основе фактических замеров использования топлива (в случая технической неисправности транспортного средства).

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом по учреждению. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодным приказом руководителя учреждения.

Списание горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) производится ежемесячно на основании отчета по движению горюче-смазочных материалов. Списание ГСМ с бухгалтерского учета производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании путевых листов за соответствующий период, иных данных и документов, подтверждающих фактический расход ГСМ.

Расход горюче-смазочных материалов подтверждается данными путевых листов, составляемых и предоставляемых в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота.

В случае неисправности транспортного средства руководитель учреждения вправе вводить в действия приказом нормы списания топлива с составлением акта контрольного замера и устанавливать нормативы расходования топлива.

Установить следующие особенности приобретения, учета и списания специальной одежды и СИЗ:

Спецодежда выдается работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением. К специальной одежде относятся средства

индивидуальной защиты работников организации: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы и тп.).

При списании с балансового учета спецодежды в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей учет ведется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданное в личное пользование».

Основными причинами списания спецодежды являются: списание спецодежды при ее моральном и физическом износе; списание спецодежды в случае аварии, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуациях; списание спецодежды в результате порчи или хищения.

Полное списание спецодежды с бухгалтерских счетов может произойти только после ее физического выбытия, которое должно быть в обязательном порядке зафиксировано в актах о выбытии. Непригодность спецодежды для дальнейшего использования определяет постоянно действующая комиссия по инвентаризации. Эта инвентаризационная комиссия и принимает решение о списании спецодежды. Списание спецодежды осуществляется на основании акта составленного комиссией по списанию основных средств и материальных запасов в произвольной форме.

Стоимость специальной одежды и СИЗ переносится на счета учета затрат на производство, расходов на реализацию в размере 100% при передаче со склада в эксплуатацию (выдачи работнику). До момента фактического выбытия в аналитическом учете ведется ее количественный учет на 27 забалансовом счете «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Особенности учета бланков строгой отчетности и наградной продукции

Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности, субъект учета устанавливают самостоятельно.

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, учреждения утверждается отдельным распорядительным актом субъекта учета.

К бланкам строгой отчетности относить:

- квитанционные книжки (квитанции ф.0504510);
- бланки трудовых книжек (вкладышей к ним);
- путевки в муниципальные оздоровительные лагеря (*Утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.1999 № 90н Форма № 1 Код по ОКУД 0791615*);
- оплаченные транспортные и топливные карты (или стоимость которых по договору включена в стоимость ГСМ), выданные поставщиком горюче смазочных материалов и не требующих возвращения поставщику по окончании действия договора (контракта);
- и другие бланки, изготовленные типографским способом, в случаях предусмотренных действующим законодательством по форме утвержденной учреждением, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

При приобретении БСО относятся в состав материальных запасов и учитываются на счете 105 00 до момента выдачи БСО.

Помимо оформления ответственными лицами, причинами списания БСО могут быть: порча, хищение, выявление случаев недостачи, изменение унифицированной формы бланка по решению органов власти.

Для списания БСО в рамках электронного документооборота используется **Акт списания БСО (ф. 0510461)**.

Испорченные или устаревшие бланки, подлежащие уничтожению, следует списывать на основании отдельного акта с обязательным подтверждением факта утилизации.

К материальным ценностям, предназначенных для награждения (дарения), относятся:

- ценные подарки - даримые вещи стоимостью более 3000 (трех тысяч) рублей;

- подарочная (сувенирная продукция), наградная атрибутика - даримые вещи стоимостью до 3000 (трех тысяч) рублей;

К подарочной (сувенирной продукции) относятся:

- канцелярские принадлежности – ручки, блокноты, и т.п;
- печатная продукция – календари и т.д;
- одежда – футболки, головные уборы, жилеты и прочее;
- предметы, используемые для награждения – значки, кубки и т.д;
- украшения интерьера – часы, статуэтки, вазы и другое;
- полезные мелочи – брелоки, фонарики и т.п.;
- съедобные наборы с чаем, кофе, сладостями, деликатесами;
- посуда - сервизы, комплекты бокалов и прочее;
- офисные товары – коврики для мыши, подставки для телефона и т.д.;
- другое.

К наградной атрибутики относится: кубки, медали, приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения, цветы и т. п.

Материальные ценности, предназначенные для награждения (дарения) вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

Основанием для вручения материальных ценностей, является распорядительный акт субъекта учета.

Если учреждение принимает участие в реализации государственных программ (программ муниципалитета) и является организатором мероприятия основанием для вручения материальных ценностей, является распорядительный акт учредителя (приказ, распоряжение и др.).

Факт передачи (вручения) материальных ценностей подтверждается актом о вручении.

Отражение призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувениров на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" осуществляется с момента выдачи их с мест хранения работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), и до момента предоставления им документа, подтверждающего вручение ценных подарков (сувенирной продукции).

Приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи учитываются на счете 0.105.00 по их фактической стоимости.

По факту документального подтверждения вручения ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

В случае одновременного представления работником (сотрудником) учреждения, ответственным за приобретение призов, знамен, кубков, а также материальных ценностей, в том числе ценных подарков и сувениров, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается и стоимость по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0 401 20 272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие учитываются по условной оценке: один предмет, один рубль.

5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

Учет расходов по формированию себестоимости услуг (работ, готовой продукции) ведется раздельно по группам видов услуг:

а) в рамках выполнения муниципального задания - в разрезе государственных услуг (работ), утвержденных в муниципальном задании (КФО «4»);

б) выполнения услуг в рамках приносящей доход деятельности - в разрезе оказываемых услуг (работ) в соответствии с уставом Учреждения (КФО «2»).

Учет расходов по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг ведется по счетам группы счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по видам услуг (работ, готовой продукции).

Для целей бухгалтерского учета к прямым затратам относить:

- оплату труда и начисления на оплату персонала, принимающего непосредственное участие в оказание муниципальной услуги (основной персонал*),

**перечень должностей (профессии) работников учреждения, относимых к основному персоналу, определен Приложением № 6 к Примерному Положению по оплате работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Комсомольска-на-Амуре, утвержденного постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2021 № 495-па.*

в том числе выплаты, обязанность которых установлена на законодательном уровне:

- средний заработок во время отпуска, первых трех дней больничного;
- оплата за время прохождения медосмотров;
- оплата за дни сдачи крови;
- выплаты за дни командировки и т.д.

- дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на прочие хозяйственные расходы:

- моющие и дезинфекционные средства, из необходимости соблюдения санитарных требований к оборудованию, инвентарю, посуде, групповым помещениям, пищеблоку, прачечной и другими помещениям;

- посуда, исходя из необходимости обеспечения столовой, чайной, кухонной посудой, кухонным инвентарем;

- строительные материалы, сантехнические изделия, лампы, стекло и прочие запасы, необходимые для соблюдения санитарных требований.

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги;
- списание расходов произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов;
- начисление резервов предстоящих расходов.
- в рамках приносящей доход деятельности:

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

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги.

Прямые расходы непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работ, оказания услуги.

Затраты общехозяйственного назначения - это затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, но без которых оказание муниципальной услуги будет существенно затруднено или невозможно.

Учет расходов ведется по счетам группы счета 0 109.80.000 "Общехозяйственные расходы". На этом счете учитываются административно-управленческого затраты, содержание общехозяйственного персонала, не связанного с оказанием муниципальной услуги.

Для целей бухгалтерского учета к общехозяйственным расходам относить:

- оплату труда и начисления на оплату труда прочего персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, выполнения работ включая лиц, выполняющих работы на основании договоров гражданско-правового характера, в том числе выплаты, обязанность которых установлена на законодательном уровне:

- средний заработок во время отпуска, первых трех дней больничного;
- оплата за время прохождения медосмотров;
- оплата за дни сдачи крови;
- выплаты за дни командировки и т.д.

- расходы на коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение и водоотведение - 100 %;
- горячее водоснабжение – 50%;

- теплоснабжение – 50%;
- электроснабжение – 90%

- расходы на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного учреждением на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также арендуемого имущества:

- техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, отопительной системы (в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону), электрооборудования (электрощитовых) в административных зданиях (помещениях);
- вывоз твердых бытовых отходов;
- дератизация, дезинсекция;
- содержание прилегающей территории в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- противопожарные мероприятия;
- обслуживание и уборка помещения зданий и сооружений;
- прочие затраты на содержание недвижимого имущества.

- расходы на содержание объектов особо ценного движимого имущества закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества:

- обслуживание приборов учета;
- установка, модернизация ОПС, установка АТОЛ, монтаж пожарного освещения, тревожная кнопка.
- техническое обслуживание систем ОПС, видеонаблюдения, систем кондиционирования и вентиляции;
- обслуживание и ремонт оборудования;
- заправка картриджей;
- поверка весового оборудования;
- другие расходы.

- расходы на приобретение услуг связи: услуги телефонной; сотовой связи; интернет-провайдеров; услуг почтовой связи; иных услуг связи.
- расходы на приобретение транспортных услуг: доставка грузов; найма транспортных средств; приобретение проездных билетов для служебных разъездов к месту оказания муниципальной услуги; иные транспортные услуги.
- прочие общехозяйственные нужды: пособие до 3-х лет, медицинские осмотры, информационные услуги и др.
- другие аналогичные расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием.
- списанные материальные запасы.
- в рамках приносящей доход деятельности:
  - переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб.;
  - сумма амортизации основных средств.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость готовой продукции, работ, услуг в разрезе статей КОСГУ и в разрезе видов услуг, товаров, работ.

Суммы расходов, накопленные на счетах группы счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов), списываются в дебет счета 0 401 10 100 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов) на основании бухгалтерской справки (ф.0504833), в конце финансового года (31 декабря).

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат признаются:

- Расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, арендная плата, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;
- Затраты на содержание имущества, не включенные в нормативные затраты на общехозяйственные нужды:

- услуги по содержанию имущества, аварийные работы, оформление дефектных справок, обследование технического состояния объектов, энергетическое обследование и другие аналогичные расходы.
- изготовление сметной документации, утилизация ртутьсодержащих ламп, аттестация

рабочих мест, обучение, услуги нотариуса и др.

- Расходы на коммунальные услуги:
  - горячее водоснабжение – 50%;
  - теплоснабжение – 50%;
  - электроснабжение – 10%;
- Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств:

- расходы на выплату среднего заработка на период трудоустройства бывшим работникам. Если их увольнение связано с ликвидацией учреждения или сокращением численности;

- расходы на выплату среднего месячного заработка на период трудоустройства уволенным работникам в течении четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения;

- расходы на выплату первых трех дней пособия по временной нетрудоспособности бывшим работникам, у которых болезнь или травма наступили в течении 30 календарных дней после увольнения.

- Чрезвычайные расходы.
- Налоги на имущество, на землю, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки.
- Расходов, связанных с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями.
- Суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию.
- Остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форсмажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т. д.).

Расходы, не включаемые в себестоимость готовой продукции, работ, услуг относятся на увеличение расходов текущего финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

6. Денежные средства

Учет денежных операций осуществляется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Состав денежных средств и эквивалентов денежных средств в учреждении:

№	Наименование	Счет учета
1	Денежные средства учреждения на счетах	201 X1
2	Денежные документы	201 35

Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждения ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 201 11 ООО «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

Выплата заработной платы сотрудникам учреждений и иные выплаты сотрудникам учреждений производятся в денежном выражении, на личный расчетный счет работника, открытый в банке, либо в рамках зарплатного проекта, согласно личному заявлению работника выплаты, перечисляются отдельными платежными поручениями. ***(Основание: ст. 136 ТК РФ).***

Безналичный перевод денежных средств в виде авансов на расходы, а также в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по платежному поручению на личный расчетный счет работника, открытый в банке, на основании надлежащим образом оформленных документов и авансовых отчетов при наличии разрешительной резолюции руководителя учреждения.

Учреждения в рамках своей деятельности может получать от других юридических лиц, а также от физических лиц денежные средства и имущество в качестве пожертвований.

Получение данных средств и имущества производится на основании договора пожертвования с указанием в нем сумм денежных средств либо наименования имущества и его стоимости, а также конкретных направлений использования пожертвования.

Денежные документы

Денежные документы учитываются в учреждении по фактической стоимости приобретения. В составе денежных документов учитываются:

№ п/п	Наименование
1	почтовые конверты с марками (маркированные конверты)

Почтовые марки и маркированные конверты относятся к денежным документам и учитываются на счете 020135000 в случае их хранения в кассе учреждения. *Письмо Минфина России от 11.02.2022 № 02-07-05/9717 «Об отражении в бухучете государственного автономного учреждения почтовых марок и маркированных конвертов»*

7. Расчеты по доходам

205 00 «Расчеты по доходам»

Расчет по доходам ведется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». В составе доходов учреждения учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат: – по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ и прочее.

Аналитический учет расчетов по доходам осуществляется в разрезе: контрагентов (плательщиков доходов (групп плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (далее - УИН) (при наличии), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют. При отражении расчетов в иностранной валюте учет ведется в валюте актива и в рублях.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Учет доходов субсидий из бюджетов, доходов от иной, приносящей доход деятельности вести раздельно. Порядок учета доходов регулируется Планом счетов бухгалтерского учета.

Ежемесячно производить сверку поступивших средств на лицевой счет учреждения с отчетом о

состоянии лицевого счета, предоставляемым финансовым органом казначейства.

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели производится на основании Соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному учреждению. Начисление субсидий производится в зависимости от вида субсидии и учитываются через доходы будущих периодов (Дт. 0 205 00 000 Кт. 0 401 4Х 000).

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, что закреплено в Уставе учреждения, и соответствует целям создания Учреждения.

В учреждении осуществляется привлечение внебюджетных средств, а именно:

1. Реализация платных образовательных услуг по дополнительным программам;
2. Реализация платных программ профессионального обучения;
3. Плата за присмотр и уход за детьми;
4. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц в виде добровольных пожертвований;
5. Сдача в возмездное пользование площадей (аренда);
6. Иные виды дополнительных платных услуг, предусмотренные Уставом учреждения.

Доходы от оказания учреждения платных услуг признаются на основании договора на дату поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

Доходы от предоставления права пользования активом (аренды) признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей. ***(Основание: п. 25 СГС «Аренда»).***

Моментом признания доходов по аренде считать дату заключения договора. Учитываются через доходы будущих периодов (Дт. 0 205 2Х 000 Кт. 0 401 4Х 000).

Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов) Рабочего плана счетов.

Доходы от сдачи в аренду имущества учреждения поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и зачисляются на лицевой счет учреждения. При этом, полученные доходы учреждение может использовать на любые цели, если они соответствуют целям, ради которых учреждение создано, в рамках требований утвержденного в установленном порядке Плана финансово-хозяйственной деятельности. На основании документа «Счет-фактура выданный» ведется Книга продаж. В счет-фактуре проставляется отметка «Без налога (НДС)». ***(Основание: п. 1 ст. 145 НК РФ, п. 8 ст. 161 НК РФ).***

Доходы от пожертвований (спонсорской помощи) – на дату подписания договора добровольного пожертвования либо на дату поступления имущества и денежных средств.

Доходы от родительской платы за присмотр и уход на основании договора на дату поступления денежных средств на лицевой счет учреждения. Родителям (законным представителям) направляется квитанция за текущий месяц, где отражается размер родительской платы (предоплаты) с учетом сальдо на начало текущего месяца.

Доходы от денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства РФ о закупках товаров, работ, услуг, а также за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг на основании выставленной претензии на дату ее составления.

Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

Для отражения в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, применяется Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры». В случае если выполнение работ (оказание услуг) по иному долгосрочному договору осуществляется неравномерно, учреждение применяет Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры».

Доходы от оказания услуг (работ) по иным долгосрочным договорам (приносящая доход деятельность) признаются доходами текущего финансового года:

- в объеме фактически выполненных работ (услуг) на основании акта оказанных услуг или иного первичного документа.

209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»

На счете учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого уже был получен ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженным на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам».

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

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

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного

финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Аналитический учет осуществляется в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), правовых оснований (включая дату исполнения), идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН (при наличии). При отражении расчетов в иностранной валюте учет ведется в валюте актива и в рублях.

210 05 «Расчеты с прочими дебиторами»

На счете учитываются:

- обеспечение заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечение исполнения контракта (договора).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов (дебиторов), правовых оснований (включая дату исполнения) по видам валют. При отражении активов в иностранной валюте учет ведется в валюте актива и в рублях.

210 06 «Расчеты с учредителем»

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.

Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

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 10 195 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора»;
- 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».

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» - ежемесячно, в том месяце, когда имущество признается комиссией по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию) активов особо ценным или списывается.

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

8. Особенности учета имущества, полученного (переданного) в аренду

Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда».

Субъект учета в своей деятельности применяет положения об операционной аренде. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды

Основание:* *пункт 15* *СГС «Аренда».

Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если учреждение является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);

- обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 030200000 «Обязательства», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

если учреждение является передающей стороной:

– расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);

– информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

– ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде».

Принятие обязательств субъекта учета осуществляется в пределах плановых назначений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

9. Расчеты по выплатам

206 00 «Расчеты по выданным авансам»

На счете учитываются расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

Аналитический учет расчетов с поставщиками (контрагентами) по выданным авансам, кроме счетов 206 40 и 206 80, ведется в разрезе:

– контрагентов;

– договоров и иных оснований возникновения обязательств, по соответствующим им суммам выданных авансов.

Аналитический учет ведется по соответствующим суммам выданных авансов: в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

208 00 «Расчеты с подотчетными лицами»

Субъект учета передает в централизованную бухгалтерию перечень лиц, имеющих право получать денежные средства и денежные документы под отчет, утвержденный распорядительным актом субъекта учета.

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными субъект учета разрабатывает и утверждает самостоятельно.

Расчеты по выданным под отчет сотрудникам субъекта учета денежным средствам и денежным документам, а также расчеты по возмещению подотчетным лицам перерасходов и произведенных расходов без предварительного получения денежных средств и денежных документов под отчет подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления отчета подотчетного лица.

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

302 00 «Расчеты по принятым обязательствам»

Счет предназначен для учета расчетов по принятым учреждением следующих обязательств:

- начисленных сумм заработной платы;
- стипендиям;
- пособиям;
- иным выплатам, в том числе социальным;
- выплатам перед субъектами гражданских прав, в том числе в рамках исполнения организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств;
- за поставленные материальные ценности;
- оказанные услуги, выполненные работы;
- по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Аналитический учет осуществляется:

1. По расчетам с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в разрезе: кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (включая дату исполнения), учетных номеров денежных обязательств.

2. По расчетам по оплате труда и стипендиями в разрезе: контрагентов (сотрудников, получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств, правовых оснований (включая дату исполнения).

3. По пособиям и иным социальным выплатам в разрезе: контрагентов (получателей выплат), групп контрагентов, правовых оснований (включая дату исполнения), учетных номеров денежных обязательств.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется:

- в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется:

- по группе контрагентов (*Учет по группе контрагентов – это когда аналитический учет по счету ведется в прикладной программе, в частности расчет зарплаты по сотрудникам в 1С:ЗКГУ 8, а в программе 1С:БГУ 8 учет по счету 302 11 по контрагенту «По всем сотрудникам»*).

303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты»

Признание в бюджетном учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

а) в части сборов, страховых взносов, связанных с начислением выплат по оплате труда - на основании ежемесячно произведенных расчетов с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;

б) в части налогов - на основании деклараций, расчетов, сообщений об исчисленных налоговыми органами суммах налога, сформированных в сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации;

в) в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

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

Аналитический учет осуществляется в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей. При учете расчетов по целевым выплатам аналитический учет по счету 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей).

10. Особенности учета обязательств по заработной плате, иным выплатам и обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ

Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетной ведомости (ф. 0504402).

Признание в бюджетном учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день месяца (квартала, полугодия, года), за который производится начисление;
- в части налога на доходы физических лиц - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833), сформированной по данным расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;
- в части страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;
- в части государственных пошлин - на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги).

Страховые взносы начисляются единой суммой. Для ведения начисления и уплаты по единому страховому тарифу в бухгалтерском учете отражение осуществляется на счете 030308000.

На счете 030305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" отражаются расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по видам платежей:

-транспортному налогу;
-плате за загрязнение окружающей среды;
-государственной пошлине;
-пени и штрафы по налогам, сборам, страховым взносам;
-административным штрафам.

Для казенных учреждений взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) не производится.

11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

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

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

12. Особенности учета расчетов по ущербу и иным доходам

К расчетам по ущербу и иным доходам (счет 209 00) относятся расчеты по суммам:
- выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, подлежащих возмещению виновными лицами;
- потерь от порчи материальных ценностей, подлежащих возмещению виновными лицами;
- предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения муниципальных договоров (контрактов, иных соглашений), в том числе по решению суда, по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- излишне произведенных выплат;
- возмещения ущерба в соответствии с законодательством РФ, в том числе при возникновении страховых случаев;
- ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц организации;
- компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- пеней, неустоек, возмещения ущерба, возникающих в связи с нарушением условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, иных гражданско-правовых договоров, в том числе по договорам аренды, купли-продажи.

Дебиторская задолженность по ущербу и иным доходам отражается в учете на основании бухгалтерской справки (форма ОКУД 0504833) с приложением документов, подтверждающих право требования:
- в момент вступления в силу вынесенного постановления (решения) суда об их взыскании, определения о наложении судебного штрафа;
- в момент предъявления плательщику претензии, при условии ее признания.

Доходы признаются в учете в сумме, указанной в документах, подтверждающих право требования.

Формы первичных учетных документов, являющихся основанием для начисления штрафных санкций или их уменьшения в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным

претензиям, определяется субъектом учета самостоятельно.

При установлении факта хищения, злоупотребления или порчи имущества в обязательном порядке проводится инвентаризация.

Размер ущерба, причиненного недостачами, хищениями, определяется исходя из справедливой (текущей восстановительной) стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов. Текущая восстановительная стоимость - сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанные к возмещению виновными лицами, оформляются в установленном порядке материалы и передаются в суд для предъявления гражданского иска к предполагаемым виновным лицам либо возбуждения уголовного дела.

Факт отсутствия (наличия) виновных лиц должен быть документально подтвержден уполномоченным органом государственной власти (постановление о возбуждении уголовного дела, постановление о признании потерпевшим, прекращение или приостановка уголовного делопроизводства в связи с невозможностью установления виновного лица или отсутствием такового, письмо с приложенной заверенной копией о прекращении уголовного дела).

Суммы выявленных недостач (потерь) списываются с бухгалтерского (бюджетного) учета с отнесением на финансовый результат учреждения, если виновное лицо не установлено при условии наличия документа, подтверждающего его отсутствие, выданного уполномоченным органом власти.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения:

- ущерба вследствие непреодолимой силы,
- нормального хозяйственного риска,
- крайней необходимости или необходимой обороны,
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Принятие к учету основных средств, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами".

Расчеты по суммам недостач, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющемуся нефинансовым активом бюджетного учреждения, отражаются по виду финансового обеспечения «2» (приносящая доход деятельность).

Величина оценочных значений ожидаемых доходов в сумме причиненного ущерба в результате хищения имущества, по которому числится дебиторская задолженность по неустановленному виновному лицу, подлежит отражению в прогнозных значениях на счете 40140 "Доходы будущих периодов".

13. Учет доходов и расходов текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов

Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

- от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг);
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);
- по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);
- в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств,

а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Счет 40 130 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" применяется в случаях:

- заключения счетов текущего финансового года;
- корректировки входящих остатков в межотчетный период.

Операции по корректировке входящих остатков производятся 31 декабря года, предшествующего отчетному.

Учет доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;
- в разрезе контрагентов;
- в разрезе правовых оснований:
- договоров (соглашений);
- протоколов об административных правонарушениях;
- постановлений по делам об административных правонарушениях;
- определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда.

Доходы будущих периодов от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно, в последний день каждого месяца) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме 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.

При принятии судом решения об отказе в удовлетворении исковых требований ранее принятая к учету дебиторская задолженность по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба корректируется по дебету счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 0 209 40 000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

Выбытие с бухгалтерского учета объектов непроизведенных активов, в случае раздела земельного участка, в результате которого возникают вновь созданные земельные участки, записи о которых вносятся в новые разделы Единого государственного реестра прав, и открываются новые дела правоустанавливающих документов с новыми кадастровыми номерами, отражается по дебету счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

Для определения финансового результата деятельности бюджетного учреждения за текущий финансовый год применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (в 24–26 разрядах номера счета рабочего плана счетов отражается соответствующий аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ):

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года».

Для учета финансового результата прошлых отчетных периодов учреждением применяется счет 40130 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

14. Доходы будущих периодов

Учет сумм доходов, начисленных (полученных) учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, ведется на счете 401 40. Такие доходы учитываются в составе доходов будущих периодов, их учет ведется в соответствии с нормами Стандарта «Доходы».

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по

соответствующим счетам аналитического учета счета:

– 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

– 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

К числу доходов будущих периодов учреждения относятся:

– 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;

– по договору аренды (имущественного найма). Доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

– по договору безвозмездного (временного) пользования.

– иные аналогичные доходы.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

– в разрезе договоров, соглашений.

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем, отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 4.205.31.131 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 4.401.49.131 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» датой соглашения. В первый рабочий день отчетного года сумма доходов будущего периода к признанию в текущем году переносится на счет 4.401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» следующими проводками: Дт. 4.401.49 Кт. 4.401.41.

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 5.205.00.000 "Расчеты по доходам" (5.205.52.000, 5.205.62.000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 5.401.49.100 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" (5.401.49.152, 5.401.49.162). Первым рабочим днем текущего финансового года доходы будущих периодов к признанию в текущем году отражаются на счете 5.401.41.100 проводками: Дт. 5.401.49.100 Кт. 5.401.41.100.

Начисление доходов будущих периодов в сумме средств, от иной приносящей доход деятельности, отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 2.205.21.121 «Расчеты по доходам от операционной аренды» и кредиту счета 2.401.49.121 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» датой договора. В первый рабочий день отчетного года сумма доходов будущего периода к признанию в текущем году переносится на счет 2.401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» следующими проводками: Дт. 2.401.49 Кт. 4.401.41.

И прочие аналогичные доходы.

Доходы признаются:

– в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от факта их оплаты (метод начисления).

Списание доходов будущих периодов осуществляется:

– по месяцам (КФО 2);
– в особом порядке (последним числом календарного года по КФО 4 и КФО 5).

15. Расходы будущих периодов

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Учет расходов будущих периодов осуществляется на счете 401.50 «Расходы будущих периодов».

К расходам будущих периодов относятся расходы:

– затраты на страхование имущества учреждения, гражданской ответственности работников;

- выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска (если не формируется резерв);
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами на протяжении нескольких отчетных периодов;
- оплата ремонта ОС, который ведется неравномерно;
- расходы на рекламу и пр.;
- иными аналогичными расходами.

Учреждение отражает расходы, связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав) на счете 401.50 в аналитике по виду программ. Списание расходов будущих периодов производится ежемесячно, последним числом месяца.

По договорам страхования, при уплате взноса разовым платежом, расходы относятся на финансовый результат ежемесячно в течение срока действия полиса или договора и списываются на себестоимость товаров, работ, услуг.

Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

Платежи учреждения (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года, если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;

- расходов будущих периодов, если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

Расходы будущих периодов используются для бухгалтерского учёта сумм по отпускам, которые предоставляются работникам учреждения авансом. Учреждение списывает расходы ежемесячно в той сумме, которая рассчитана пропорционально количеству дней отпуска, заработанного сотрудником в течение месяца. Отражение операций происходит на протяжении периода, который должен отработать сотрудник.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем порядке:

- равномерно (ежемесячно, ежеквартально).

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

Аналитический учет расходов будущих периодов ведется в разрезе:

- Расходов будущих периодов.

16. Порядок внесения изменений в особенности ведения централизованного бухгалтерского учета

Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

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

б) разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов)

ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

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

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

д) поступления предложений от учредителя, финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

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

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

Внесение изменений в единую учетную политику по предложениям субъекта учета, учредителя, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом предложений. В предложения по изменению единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

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

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

17. Порядок передачи документов и ценностей при смене должностных лиц, на которых возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности субъекта учета

Передача документов и ценностей осуществляется при смене должностных лиц централизованной бухгалтерии, на которых возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета.

Передача документов и ценностей осуществляется лицом, освобожденным от обязанностей по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета (далее - передающее лицо), лицу, на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета (далее - принимающее лицо). В случае отсутствия принимающего лица прием документов и ценностей осуществляется главным бухгалтером централизованной бухгалтерии или иным лицом, уполномоченным руководителем централизованной бухгалтерии, с последующей передачей принимающему лицу.

Передача документов и ценностей осуществляется при участии постоянно действующей комиссии, созданной в централизованной бухгалтерии.

Перечень документов (копии документов) и ценностей, подлежащих передаче при смене должностных лиц:

-первичные учетные документы;

-бухгалтерские и налоговые регистры (книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций, описи);

-отчетность, статистическая, в государственные внебюджетным фонды и иным пользователям);

-распорядительные акты руководителей субъекта учета;

-правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок и т.д.;

-штатные расписания (расстановки);

-заявления (на выдачу подотчетных сумм, удержание из зарплаты, налоговые вычеты, перечисление заработной платы на банковскую карту, выплату пособий и иные);

-исполнительные листы, решения судебных органов, постановления по делу об административных правонарушениях;

-бюджетные сметы, планы ФХД;

-акты сверок расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с характеристикой по каждой сумме;

-информация о создании, ликвидации, реорганизации субъектов учета;

-решение о проведении инвентаризации, инвентаризационная опись, ведомость расхождения по результатам инвентаризации, акт о результатах инвентаризации;

-решения комиссии по поступлению и выбытию активов;

-договора, муниципальные контракты, соглашения, дополнительные соглашения (на поставку товаров, оказания услуг, аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи, дарения, пожертвования, найма жилого помещения, о предоставлении субсидий, грантов, межбюджетных
трансфертов и иные);

-извещения об осуществлении закупки товара, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

-информация о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, документы, подтверждающие факт отказа поставщика, выигравшего конкурс, от заключения контракта;

-письма о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (гарантийных обязательств);

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

-акты ревизий и проверок;

- сертификаты электронных подписей;

-иная документация (переписка, запросы, документы для формирования расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и т.д.);

-иные ценности.

Непосредственно при передаче документов и ценностей осуществляются следующие действия:

-передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы;

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

-передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения;

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

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

По результатам передачи документов и ценностей составляется акт приема-передачи документов и ценностей по утвержденной форме (Приложение № 15).

В акте приема-передачи документов и ценностей отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы и ценности, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

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

Акт приема-передачи документов и ценностей подписывается лицом, передающим дела, а также уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

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

Акт приема-передачи документов и ценностей оформляется в последний рабочий день передающего лица в централизованной бухгалтерии.

Акт приема-передачи документов и ценностей составляется в трех экземплярах, подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Один экземпляр акта приема-передачи документов и ценностей хранится у передающего лица, второй — у принимающего лица, третий — у постоянно действующей комиссии.

18. Порядок формирования резервов

Учет резервов предстоящих расходов ведется в соответствии с п. 191 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», а также с Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Виды резервов, формируемых учреждением:

№	Вид резерва	Единица бухгалтерского учета
1	На оплату отпусков с начислениями	Расчет осуществляется в разрезе

		категорий сотрудников – это когда расчет по счету ведется в прикладной программе, а именно расчет сумм резерва и начислений по сотрудникам в 1С:ЗКГУ 8, а в программе 1С:БГУ 8 учет ведется по счету 401 60 в целом по учреждению
2	По обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов	Единичный договор
3	За поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг)	Единичный договор

Порядок формирования резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время

Детализация счета 0 401 60 000 осуществляется учреждением в следующем порядке:

- 0 401 61 000 - формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время;
- 0 401 61 211 - по выплатам работникам;
- 0 401 61 213 - по страховым взносам.

В соответствии с п.10 Стандарта «Выплаты персоналу» установить порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику ежегодно:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

- К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);
- ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально ежегодно:

Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где

- С - ставка страховых взносов.

Расчет персонифицировано по каждому сотруднику производится по средствам регистра сведений в программе 1С:ЗКГУ 8.

19. Событие после отчетной даты

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

В случае если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов (например, документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, документов, подтверждающих необходимость корректировки данных бюджетного учета о финансовых вложениях (акциях, долях участия), документов, подтверждающих изменение кадастровой стоимости земельного участка) информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей отчетности. Информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении бюджетной отчетности в Пояснительной записке (ф. 0503760).

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения);
- события будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
- события подлежат отражению в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760);
- дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 12 января года следующего за отчетным);
- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (согласовывается с учредителем).

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

20. Учет обязательств

Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, является утвержденный (согласованный) и детализируемый План финансово-хозяйственной деятельности.

В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы,

аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;

- денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

Учет операций по санкционированию расходов ведется на счете 0 500 00 000 «Санкционирование расходов» в рамках всех видов деятельности. Данные операции отражаются по финансовым периодам. Это:

- 10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;
- 20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;
- 30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;
- 40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;
- 90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков и тд.).

Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным.

Дополнительный аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, ведется в разрезе:

- разделов лицевых счетов.

Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете в объеме утвержденных плановых назначений по расходам планом финансово-хозяйственной деятельности на дату утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, с дальнейшей корректировкой в тчеении года, а аткже в конце года по фактически выплаченной заработной плате;
- принятые обязательства по начислениям единого страхового тарифа и взносов на обязательное

социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний отражаются в бухгалтерском учете в объеме утвержденных плановых назначений по расходам планом финансово-хозяйственной деятельности на дату утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, с дальнейшей корректировкой в течении года, а также в конце года по фактически выплаченной заработной плате;

- принятые обязательства по социальным и несоциальным выплатам, пособиям, в том числе пособиям по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя отражаются не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании свода начислений;
- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании бухгалтерской справки в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату образования кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по выплатам компенсаций за питание детям находящемся на индивидуальном обучении на дому, на дату образования кредиторской задолженности в сумме начисленных выплат на основании бухгалтерской справки;
- при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации. Основанием служит извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;
- при заключении договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (контракт) или на дату формирования документа «Изменение сведений о принятых обязательствах» в системе АЦК-финансы. При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (контракта). В случае если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;
- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;
- при расчетах с подотчетными лицами обязательства отражаются на дату утверждения заявления получателя денежных средств в сумме начисленных обязательств (выплат). По командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по Отчету о расходах подотчетного лица датой принятия к учету;
- при начислении налогов, сборов и иных платежей в бюджет (налог на имущество организаций (авансовых платежей по налогу на имущество) и прочие) в соответствии с регистром налогового учета на дату начисления кредиторской задолженности, не позднее последнего дня текущего квартала в сумме начисленных обязательств (платежей);
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), госпошлины, недоимки отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно, либо дата их предоставления в бухгалтерию;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;
- обязательства по предоставлению субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания, субсидий на иные цели отражаются на основании соглашений о предоставлении субсидий, дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидий, на дату подписания соглашений (дополнительных соглашений) о

предоставлении субсидий в сумме заключенных соглашений (дополнительных соглашений);

- отложенные обязательства принимаются на основании созданных резервов в день принятия резервов.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);
- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- при начислении оплаты труда, пособий, социальных и несоциальных выплат денежные обязательства принимаются к учету по дате утверждения (подписания) документа о начислении (расчетные ведомости, свод начислений и т. д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников, но не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- по заключенным договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг денежные обязательства принимаются к учету датой подписания руководителем или лицом, имеющим право подписи приемочных документов (счета, счет-фактуры, акта оказания услуг (выполнения работ, поставка товара), товарной накладной, универсального передаточного документа) в сумме начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса. В случае задержке документации – датой поступления документации в бухгалтерию. При электронном документообороте, датой подписания усиленной квалифицированной подписью документа о приемке;
- при начислении страховых взносов обязательства принимаются к учету ежемесячно не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании соответствующих расчетных ведомостей, сводов начислений, бухгалтерских справок;
- при расчетах с подотчетными лицами денежные обязательства принимаются к учету на основании утвержденных руководителем учреждения письменных заявлений получателя аванса и утвержденному руководителем авансовому отчету, датой подписания (утверждения) заявления и авансового отчета в сумме начисленных обязательств (выплат);
- по командировочным расходам денежные обязательства принимаются к учету на основании подписанного приказа о направлении работника в командировку в сумме начисленных обязательств (выплат). Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета, на дату утверждения авансового отчета в размере: при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения;
- при начислении налогов, сборов и иных платежей в бюджет (налог на имущество организаций, прибыль, НДС и прочие) - по начислению в соответствии с регистром налогового учета не позднее последнего дня текущего квартала;

- принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), госпошлины, недоимки отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно, либо дата их предоставления в бухгалтерию;
- иные обязательства – на основании документов подтверждающих возникновение обязательств, датой подписания (утверждения) соответствующих документов, либо дата их предоставления в бухгалтерию.

21. Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учреждением учитываются ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. 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.

Аналитический учет ведется в Журнале операций по забалансовым счетам (ф. 0509213). Регистр составлять на бумажном носителе при отсутствии технической возможности формирования и хранения электронных документов.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) на следующих забалансовых:

Код сче-та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Содержание, аналитический учет
01	«Имущество, полученное в пользование»	В Журнале операций по забалансовому счету	На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя). В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества: - имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); - имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления; - объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления. В разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе) групп видов объектов, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.
02	«Материальные ценности на хранении»	В Журнале операций по забалансовому счету	На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, полученное по договорам хранения имущества до момента перехода права собственности на имущество или возвращением имущества, а также имущества, 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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

Код сче-та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Содержание, аналитический учет
			- списанные негодные ценности, - ценности в эксплуатации, - принятые на ответственное хранение, - прочие. Учет имущества вести в условной оценке: один объект, один рубль. В разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения), а также в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований
03	«Бланки строгой отчетности»	В Книге учета бланков строгой отчетности, в Журнале операций по забалансовому счету	В разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения)
04	«Сомнительная задолженность»	в Журнале операций по забалансовому счету	Счет 04 применяется для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством, нереальной к взысканию и списания с балансового учета учреждения для наблюдения в течение пяти лет (иного срока, установленного законодательством, актом главного администратора доходов бюджета) за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам: - задолженность по доходам; - задолженность по авансам; - задолженность подотчетных лиц; - задолженность по недостачам. 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 или восстановления (в разрезе документов, на основании которых указанная задолженность отнесена к сомнительной задолженности); видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН (при наличии), правовых оснований
05	«Материальные ценности, оплаченные по централизованно-му снабжению»	в Журнале операций по забалансовому счету	По каждому учреждению (грузополучателю), виду материальных ценностей в разрезе контрагентов (учреждений - грузополучателей), объектов имущества, правовых оснований
07	«Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»	в Журнале операций по забалансовому счету	На забалансовом счете 07 учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры с момента выдачи со склада (с момента приобретения) ответственному за проведение мероприятия до момента вручения по стоимости приобретения. В разрезе: материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества (подарку (сувениру); объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).
09	«Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»	в Журнале операций по забалансовому счету	В разрезе: лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству; объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием

Код сче-та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Содержание, аналитический учет
			производственных номеров при их наличии).
10	«Обеспечение исполнения обязательств»	Многографная карточка (ф.0504054)	На забалансовом счете 10 учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов.. В разрезе: обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили; видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).
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; субъектов гражданских прав (обязательств), видов гарантий, видов долга (внутренний, внешний), правовых оснований (договоров, контрактов), кодов бюджетной классификации, элементов бюджетов, регистрационных номеров
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)	На основании актов ревизий, проверок и соответствующих других документов
17	«Поступления денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054)	В разрезе: счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности; счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют. Ведение аналитического учета в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов (УИН (при наличии), с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) при учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям), осуществляется в случае, если указанная аналитика предусмотрена положениями учетной политики.
18	«Выбытие денежных средств»	Многографная карточка (ф.0504054)	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; счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют. Ведение аналитического учета в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов, с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств,

Код сче-та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Содержание, аналитический учет
			предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) осуществляется при учете расчетов по целевым выбытиям (поступлениям) в случае, если указанная аналитика предусмотрена положениями учетной политики.
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 задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей, а также в разрезе документов, на основании которых списана задолженность с балансового учета; кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).
21	«Основные средства в эксплуатации»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов), в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики
22	«Материальные ценности, полученные по централизованно-му снабжению»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований, в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики
23	«Периодические издания для пользования»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	По объектам учета (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; контрагентов (управляющих имуществом), объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), кодов классификации операций сектора государственного управления
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; контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления
26	«Имущество, переданное в безвозмездное пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	На счете 26 учитывается любое имущество, которое бюджетное учреждение отдало кому-то в безвозмездное пользование. Запись производится на основании первичного акта, в котором установлена стоимость передаваемого имущества. В разрезе: пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости; контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления

Код сче-та	Наименование счета	Регистр аналитического учета	Содержание, аналитический учет
27	«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Карточка учета имущества, выданного в личное пользование (ф.0509097)	В разрезе: пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости; сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления
50	«Учет карт тахографа»	в Журнале операций по забалансовому счету	В размере центров материальной ответственности, номенклатуре

Материальные ценности, принятые на хранение

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации 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 02.3 «ОС, не признанные активом», 02.4 «МЗ, не признанные активом» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, продажа или списание) в условной оценке: один объект - один рубль.

Бланки строгой отчетности

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к трудовым книжкам;
- аттестаты и приложения к ним, свидетельства и тп.;
- топливные карты (без учета стоимости ГСМ, которое учреждение осуществляло закупку ГСМ самостоятельно);
- др.

Бланки строгой отчетности отражать на счете 03 только при выдаче со склада ответственному сотруднику для оформления. Учет находящихся в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности на забалансовом счете осуществляется:

– в условной оценке: один бланк - один рубль.

Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

– за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – на инспектор по кадрам;
– за прочие БСО – на заместителя директора.

Для учета бланков строгой отчетности используется Книга учета БСО (код по ОКУД 0504045). На основании данных, указанных в книге и подтвержденных собственноручной подписью получателей, выполняется списание по счету 03.

Аналитический учет БСО на счете 03 ведется в разрезе наименований, номеров, серий, ответственных лиц, мест хранения. При внутреннем перемещении на основании соответствующих документов изменяются сведения об ответственном лице.

Сомнительная задолженность

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам; задолженность по авансам; задолженность подотчетных лиц; задолженность по недостачам; задолженность по крупным сделкам.

Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры

На забалансовом счете 07 учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры с момента выдачи со склада (с момента приобретения) ответственному за проведение мероприятия до момента вручения по стоимости приобретения.

Кроме того, одновременно, подарочная и сувенирная продукция учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Призы, медали, знамена, кубки и пр. числятся на забалансовом счете 07 в течение всего периода их нахождения в учреждении в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, купленные в целях вручения (награждения), дарения, в т.ч. ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

При приобретении призов или подарков лицом, ответственным за их вручение, материальные запасы сразу списываются на забалансовый счет и учитываются на счете 07 до момента передачи получателю. Если одновременно с документами о приобретении ответственное лицо предъявляет документы, подтверждающие вручение, материальные запасы списываются сразу на текущие расходы без отнесения на забалансовый счет.

При поступлении сувенирной продукции или наградной атрибутики на склад или в другое место хранения списание на забалансовый счет производится в момент выдачи лицу, ответственному за вручение. Полученные учреждением переходящие призы (кубки, медали, знамена, призы и пр.) должны учитываться на счете 07 в течение всего периода их нахождения в учреждении.

На забалансовом счете 07 учитываются награды (призы, медали, знамена, кубки и пр.), предназначенные для вручения победителям различных конкурсов, соревнований, смотров, организованных субъектом учета в рамках своей уставной деятельности. Эти награды числятся на забалансовом счете по условной цене 1 рубль за один предмет.

Еще один вид материальных запасов, отражаемых на счете 07, – ценные подарки и сувениры, предназначенные для дарения учащимся, сотрудникам, бывшим сотрудникам или иным лицам за определенные достижения, к юбилейным датам и пр. Подарки и сувениры учитываются по цене приобретения.

Учет ведется в карточке количественно-суммового учета в разрезе отдельных предметов, ответственных лиц, мест хранения. При перемещении объектов учета (например, при смене ответственного лица на основании приказа, распоряжения, другого документа) изменяются аналитические показатели.

Списание с забалансового счета выполняется при вручении наград, подарков, сувениров получателям, при передаче переходящих призов или при восстановлении объектов на баланс, если принято решение об использовании материальных запасов для других целей.

Факт вручения подарков, призов, сувениров оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) в электронном виде, на основании приказа руководителя учреждения о награждении с указанием перечня награждаемых лиц или подписанной руководителем служебной запиской о проведении мероприятия с указанием перечня награждаемых лиц (либо иным документом) оформленным назначенным лицом ответственным за награждение.

Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных

Учет запасных частей вести на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на одно транспортное средство;
- колесные диски – четыре единицы на одно транспортное средство;
- аккумуляторы – одна единица на одно транспортное средство;
- наборы автоинструмента – одна единица на одно транспортное средство;
- аптечки – одна единица на одно транспортное средство;
- огнетушители – одна единица на одно транспортное средство;
- и тп.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Решение о замене, поврежденной или не поврежденной ремонту шины принимает комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию) активов.

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

Порядок списания задолженности учреждения, невостребованной кредиторами

Особенности списания задолженностей

Порядок списания сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности установлен в Приложении № 10 настоящей единой учетной политике.

Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности установлен в Приложении № 11 настоящей единой учетной политике.

Обеспечение исполнения обязательств

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество (за исключением денежных средств), полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия).

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой начала действия независимой (банковской) гарантии.

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой возникновения обязательств (по факту заключения государственного контракта).

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой прекращения действия независимой (банковской) гарантии.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

Принятие к учету объектов основных средств в эксплуатации

При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости, библиотечного фонда, многолетних насаждений) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации».

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Объекты основных средств выбывают с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету. Одновременно объекты, находящиеся в учреждении, в отношении которых не проведены мероприятия по утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные актом на списании, отражаются на забалансовом счете 02. Когда все документы о списании будут оформлены и подписаны, необходимо отразить выбытие имущества со счета 21 и сразу принять его на счет 02 по стоимости, по которой принимали имущество к учету на счет 21. Учет списанного имущества необходимо отражать на счете 02 до момента утилизации.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим **Актом о списании (ф. ф. 0510454, 0504144, 0504146, 0510456).**

Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению

Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в следующем порядке:

- 22.1 «ОС, полученные по централизованному снабжению»;
- 22.2 «МЗ, полученные по централизованному снабжению».

Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)

Отнесение на забаланс производится на основании акта передачи, объект учитывается по стоимости указанной в акте или расчетаной путем деления балансовой стоимости здания на общую площадь здания и умножается на площадь аренды согласно договору (если стоимость отдельно не выделяется в акте).

Аналитический учет ведется в карточке количественно-суммового учета в разрезе:

- арендаторов, - видов имущества, - мест его нахождения, - количества, - стоимости, - КОСГУ.

Здания на счете 25 должны числиться по подстатье 310, земельные участки – по подстатье 330, нематериальные активы – по подстатье 320 и т.д.

На счете 25 могут числиться не только объекты, признанные в балансовом учете, но и имущество на счетах 01 или 21, если оно передано в аренду. Списание имущества со счета 25 по окончании срока действия договора производится на основании акта приема-передачи по той же стоимости, по которой оно принималось к учету.

Порядок ведения учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам)

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), учитываются в учреждении на счете 27 в соответствии с Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов

«Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением.

Для целей учета материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения служебных (должностных) обязанностей, считать:

- объекты основных средств;
- специальная одежда;
- специальная обувь;
- форменная одежда;
- вещевое имущество, одежда и обувь;
- спортивная одежда и обувь;
- имеющие нормативный срок эксплуатации (носки).

Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется с использованием субсчетов:

- 27.01 – «ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- 27.02 – «МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является:

- в отношении основных средств - изъятие (возврат) имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование полученного имущества работниками учреждения на территории учреждения в рамках действующего режима рабочего времени;
- в отношении форменного обмундирования, специальной одежды - наступление физического (морального) износа, установление факта непригодности к эксплуатации, либо возврат имущества из личного пользования, предусматривающее в том числе в дальнейшем использование имущества другими сотрудниками.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (форменное обмундирование, специальная одежда), данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», при этом на балансовый учет данное имущество не принимается.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – имущество приходуется от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости, определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния. Имущество приходуется на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

Методологический раздел для целей налогового учета

Налоговый учет в учреждении организуется в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями НК РФ.

Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой учреждения Бухгалтерией).

Налоговые регистры формируются на основе бухгалтерских регистров с внесением корректировок (*основание: ст. 314 НК РФ*).

Применяется общая система налогообложения.

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программ 1С: Бухгалтерия, 1С: Зарплата и кадры (*основание: ст. 313 НК РФ*).

Налоговая и статистическая отчетность предоставляется по телекоммуникационным каналам связи через программу, Оператор связи – Калуга Астрал-1С Отчетность.

Налоги и страховые взносы перечисляются в налоговые органы в виде единого налогового платежа (далее – ЕНП) и предоставляется в налоговые органы Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховым взносам (далее – Уведомление) – новая форма отчетности.

Срок подачи уведомления – в соответствии с законодательством РФ. Сроки уплаты налогов, взносов, авансовых платежей по налогам - в соответствии с законодательством РФ.

Определить, что в составе единого налогового платежа уплачиваются следующие виды налогов и взносов:

1. НДС;
2. НДФЛ;
3. страховые взносы (единый страховой тариф);
4. налог на имущество организаций;
5. налог на прибыль;
6. земельный и транспортный налог.

Налог на прибыль

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

При исчислении налога на прибыль организаций применяется налоговая ставка 0% в связи с осуществлением образовательной деятельности. Для получения льготы, в налоговый орган по месту учета подается заявление вместе с лицензией не позже чем за месяц до года, в котором планируется применять льготу.

Учреждением применяется линейный метод начисления амортизации.

Доходом от реализации услуг признаётся выручка от реализации платных дополнительных образовательных услуг, доходов, полученных от родителей в части родительской платы.

Доход уменьшать на сумму произведенных расходов, что и считать налогооблагаемой базой.

По внереализационным доходам, в том числе пожертвованиям, датой получения дохода считается поступление этих доходов на счет учреждения. При безвозмездной передаче имущества датой поступления дохода считается дата подписания акта приема-передачи.

Учет доходов

С целью исчисления налоговой базы по налогу на прибыль организаций учреждение признает доходы и расходы по методу начисления, предусмотренные ст. 271 и 272 НК РФ – для метода начисления.

К доходам от реализации по приносящей доход деятельности учитываемым согласно ст. 249 НК РФ, относить:

– дохды в качестве родительской платы за присмотр и уход в дошкольных отделениях;

– доходы от реализации платных образовательных услуг.

К внереализационным доходам, учитываемым согласно ст. 250 НК РФ, относить доходы:

- от сдачи имущества в аренду;
- возмещение стоимости коммунальных и других услуг арендаторами;
- в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав, за исключением случаев, указанных в статье 251 настоящего кодекса;
- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств;
- в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанной в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям;
- в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации.

Суммы же компенсаций арендаторами части налогов (в частности налога на имущество), уплачиваемых арендодателями, могут рассматриваться в качестве доходов от реализации.

Расходы в налоговом учете

Список видов расходов НУ, которые можно поставить в соответствие видам затрат, применяемым в бухгалтерском учете.

Вид расходов в налоговом учете:

- Командировочные расходы.
- Материальные расходы.
- Налоги и сборы.
- Оплата труда.
- Освоение природных ресурсов.
- Представительские расходы.
- Прочие расходы.
- Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов.
- Расходы на рекламу (нормируемые).
- Ремонт основных средств.
- Страховые взносы.
- Транспортные расходы.

Расходы, за исключением прямых и внереализационных, признаются косвенными. Косвенные расходы включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода в полной сумме. Прямые же расходы отчетного периода подлежат распределению:

- на остатки незавершенного производства;
- на сумму остатков продукции на складе;
- на сумму отгруженной и нереализованной продукции;
- на сумму реализованной продукции.

Учреждение относит всю сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Аналитический учет прямых расходов текущего периода ведется по видам расходов, по видам (номенклатурным группам) выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

В качестве периода расчета распределения прямых расходов на выпущенную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) в учреждении принимается календарный месяц.

Внереализационные расходы

Состав внереализационных расходов регламентируется ст. 265 НК РФ. В состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, включаются

обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией, но которые используются бюджетным учреждением для целей получения дохода, облагаемого налогом на прибыль. К таким расходам относятся, в частности:

- расходы на содержание переданного по договору аренды (лизинга) имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая сумму не доначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации, а также расходы на ликвидацию объектов незавершенного строительства и иного имущества, монтаж которого не завершен (расходы на демонтаж, разборку, вывоз разобранного имущества), охрану недр и другие аналогичные работы;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы в виде сумм налогов, относящихся к поставленным материально-производственным запасам, работам, услугам, если кредиторская задолженность (обязательства перед кредиторами) по такой поставке списана в отчетном периоде;
- другие обоснованные расходы.

Расходы, не учитываемые в целях налогообложения

При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы:

– в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;

– в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;

– в виде любых иных расходов, осуществленных за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, но относящихся к выполнению функций в рамках субсидий на выполнение гос. задания или иных целевых субсидий.

Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется законодательством РФ.

НДС

В соответствии со ст. 145 НК РФ учреждение: не использует право на освобождение от обложения НДС.

Согласно статьи 149 Налогового кодекса, не подлежат налогообложению НДС следующие операции:

- услуги по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях (код операции 1010231);

- услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений (код операции 1010245);

При составлении налоговой декаларации по НДС учреждением заполняется разде 7. «Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения); операции, не признаваемые объектом налогообложения; операции по реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых не признается территория Российской Федерации; а также суммы оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг),

длительность производственного цикла изготовления которых составляет свыше шести месяцев»

Не признаются объектом налогообложения следующие операции налогообложения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям.

Согласно гл. 21 НК РФ при оказании услуг по предоставлению в аренду государственного (муниципального) имущества учреждение является плательщиком НДС в общеустановленном порядке ***(Основание: письмо Минфина РФ от 16.08.2013г. № 03-03-05/33508, письмо ФНС России от 25 августа 2015 г. № ГД-3-3/3230@, Минфина России от 19 сентября 2014 г. № 03-07-14/46917 и ФНС России от 16 февраля 2015 г. № ГД-4-3/2256@).***

Возмещения коммунальных расходов не облагается НДС, в связи с заключением с арендатором отдельного договора на возмещение платы за коммунальные услуги. Расходы, возмещенные по такому договору, не являются переменной частью арендной платы. Следовательно, НДС на их сумму не начисляется. ***(Основание: Президиум ВАС РФ от 10 марта 2009 г. № 6219/08 и от 25 февраля 2009 г. № 12664/08).***

В книге покупок регистрируются счета-фактуры, выставленные продавцами товаров (работ, услуг), в целях определения суммы НДС, предъявляемой к вычету (возмещению).

В книге продаж регистрируются счета-фактуры, выставленные покупателям товаров (работ, услуг).

Налог на имущество

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», требованиями Федерального стандарта «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н.

Для целей исчисления налога на имущество организаций раздельный учет имущества, облагаемого налогом, освобождаемого от налогообложения и облагаемого по пониженным ставкам, вести путем раздельного составления расчета среднегодовой стоимости имущества по данным видам имущества. Указанный расчет составляется один раз в год с нарастающим итогом с начала года, является основанием для заполнения показателей Налоговой декларации по налогу на имущество организаций.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, облагается только недвижимое имущество организаций

Налоговая ставка налога на имущество организаций применяется в размере 2,2 процента в соответствии с законодательством региона (областной закон от 25.11.2003 года № 98-оз «О налоге на имущество организаций»).

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки.

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Перечень
форм первичных документов

N п/п	Код формы по ОКУД	Наименование формы документа
Унифицированные формы первичных учетных документов, применяемых учреждением		
1	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
2	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
3	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
4	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
5	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
6	0504402	Расчетная ведомость
7	0504417	Карточка-справка
8	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
9	0504505	Авансовый отчет
10	0504510	Квитанция
11	0504608	Табель учета посещаемости детей (для детских оздоровительных лагерей)
12	0504805	Извещение
13	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
14	0504833	Бухгалтерская справка
15	0504835	Акт о результатах инвентаризации
16	0306008	Акт о выявленных дефектах оборудования
17	0320003	Ведомости выдачи спецодежды
18	0330212	Товарная накладная
Формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н		
1	0510431	Ведомость группового начисления доходов
2	0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
3	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
4	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
5	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
6	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
7	0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета
8	0510439	Решение о проведении инвентаризации
9	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
10	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
11	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы
12	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
13	0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности

14	0510447	Изменение решения о проведении инвентаризации
15	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
16	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
17	0510451	Требование-накладная
18	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг
19	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
20	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
21	0510456	Акт о списании транспортного средства
22	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону
23	0510460	Акт о списании материальных запасов
24	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности
25	0510463	Акт о результатах инвентаризации
26	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
27	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
28	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
29	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
30	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
31	0510469	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
32	0510470	Инвентаризационная опись ценных бумаг
33	0510477	Акт сверки расчетов
34	0510478	Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами
35	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
36	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
37	0510838	Ведомость выпадающих доходов
Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты		
1	0301001	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
2	0301004	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
3	0301005	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
4	0301020	График отпусков
5	0301006	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
6	0301022	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
7	0301026	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
Унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами		
1	0504421	Табель учета использования рабочего времени
2	0504608	Табель учета посещаемости детей
3	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Табель учета посещаемости детей
(код формы 0504608)

Табель учета посещаемости детей (далее - Табель) заполняется на каждую группу отдельно. Дни посещения ребенком учреждения в табеле не отмечаются.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Санаторно-курортное лечение	С
Дни непосещения без уважительной причины	Н	Карантин в образовательном учреждении	К
Период болезни	Б	Осуществление вакцинации	ВК
Отпуск родителей	О	Прохождение ребенком реабилитации	РБ
Закрытие образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы	РМ	Прохождение ребенком медицинского осмотра	М
Чрезвычайная ситуация природного и техногенного характера	Ч		

В случае если ребенок прибыл или выбыл из учреждения в течении месяца, то дни непосещения отмечаются знаком «-».

Табель подписывается ответственным лицом, назначенным руководителем учреждения (воспитателем), и руководителем учреждения

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

с «___» _____20___г по «___»_____20__г

Организация _____

Работник _____

Должность _____

Транспорт _____

Цель поездки _____

Выбыл (а) из г. Комсомольска-на-Амуре

«____» _____ 20____г

М.п.

Прибыл (а) в _____
(место отдыха)

«____» _____ 20____г

М.п.

Выбыл (а) из _____
(место отдыха)

«____» _____ 20____г

М.п.

Прибыл (а) в Комсомольск-на-Амуре_____

«____» _____ 20____г

М.п.

Маршрутный лист сдал _____ _____
(должность) *(подпись)*

Маршрутный лист принял _____ _____
(должность) *(подпись)*

Заполняется для подтверждения транспортных расходов личным транспортом:
- к месту использования отпуска и обратно

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

_____
(период)

Организация _____

Работник: _____

Должность: _____

№ п/п	Дата	Маршрут	Назначение	Кол-во билетов	Цена билета	Сумма
ИТОГО						

Приложение: _____документов на _____ листах

Маршрутный лист сдал _____ _____
(должность) *(подпись)*

Маршрутный лист принял _____ _____
(должность) *(подпись)*

Заполняется для подтверждения транспортных расходов при поездке в служебных целях

Утверждаю

Руководитель _____ _____

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

«_____» _____ 20___г

Учреждение _____

Ремонта транспортного средства _____
марка транспортного средства, государственный регистрационный знак

Место нахождения транспортного средства _____

Ответственное лицо _____

№ п/п	Дефект	Наименование детали (агрегата)	Ед.изм.	Кол-во запасных частей	Примечание

Составил: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Утверждаю

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Руководитель _____ _____
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБЪЕМОВ РАБОТ

«_____» _____ 20___г

Учреждение _____

Место нахождения здания _____

Ремонта помещения _____
(наименование помещения)

№ п/п	Объем работ			Потребные материалы (расход)				
	Наименование работ	Ед.изм.	Кол-во	Обоснование	Ед.изм.	Кол-во	Наименование	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Составил: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Проверил: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Утверждаю

Руководитель _____ _____
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ по ГСМ

_____
(период)

Учреждение _____

Газонокосилка (мотокоса, триммер) _____

№ п/п	Наименование бензина, масла, жидкости и пр.	Ед. изм.	Норма расхода	Мото-часы	Расход по норме	Расход по факту
1						
2						
3						
	ИТОГО					

Составил: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Проверил: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Утверждаю

Руководитель _____ _____

Приложение № 1
к единой учетнойполитике,
при централизации учета

учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о расходовании ГСМ

за_____месяц 20____г.

Водитель _____

Ф.И.О

Марка автомобиля____гос.номер_____Бензин АИ_____

Остаток бензина на начало месяца_____литров_____руб.

Показания спидометра на начало месяца_____км Норма расхода_____л/100км.

№ п/п	№ путевого листа	Дата	Пройдено км	Выдано по заправочному листу		Израсходовано	
				литров	сумма	литров	Сумма
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
18							
	ИТОГО						

Остаток бензина на конец месяца_____литров_____руб.
Показания спидометра на конец месяца_____км

Водитель: _____ _____
((подпись) *(расшифровка подписи)*

Проверил бухгалтер: _____ _____
((подпись) *(расшифровка подписи)*

Утверждаю

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Руководитель _____ _____
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

АКТ №___

о вручении материальных ценностей, предназначенных для награждения (вручения)

«____»_____202__ г.

Учреждение_____

Комиссия в составе:

Председатель _____ _____
(должность) *(фамилия, инициалы)*

Члены комиссии:

_____ _____
(должность) *(фамилия, инициалы)*

_____ _____
(должность) *(фамилия, инициалы)*

_____ _____,
(должность) *(фамилия, инициалы)*

назначенная_____

_____

(наименование распорядительного акта)

от "_____"_____20_____г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании_____

_____

_____

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

Вручен (ы) ценный(е) подарок(и):

Ф.И.О. награждаемого	Должность *	Наименование ценного подарка	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного **
Итого	**x**	**x**		**x**		**x**

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

** Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Вручена подарочная (сувенирная продукция), наградная атрибутика:

Наименование	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.

Приложение № 1
к единой учетнойполитике
при централизации учета

(подарочная (сувенирная продукция), наградная атрибутика)			
Итого		**х**	

Всего по настоящему акту вручено на общую сумму

_____руб.

(сумма прописью)

Подписи:
Ответственный за вручение / за проведение мероприятия:

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

Председатель Комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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

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

"_____" _____ 20_____ г.

Приложение 1
к единой учетной политике
при централизации учета

Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок вводится с целью систематизации процесса сбора и обработки информации о затратах рабочего времени сотрудниками учреждения (на основании Приложения № 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н).

1.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель) применяется для учета использования рабочего времени.

1.3. Табель ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению.

1.4. Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц.

1.5. Изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

1.6. В Табеле регистрируются фактические затраты рабочего времени.

1.7. Для исполнения обязанностей работник, ответственный за Табельный учет:

1.7.1. Ведет учет штатного состава сотрудников;

1.7.2. На основании документов (приказов по личному составу и общим вопросам) вносит в список изменения, связанные с приемом, увольнением, перемещением, изменением графика работы, предоставлением отпусков и т. д.;

1.7.3. Осуществляет контроль своевременности явки на работу и ухода с работы, нахождения на рабочем месте сотрудников с извещением руководителя учреждения о неявках, опозданиях, преждевременных уходах и причинах, их вызвавших;

1.7.4. Контролирует своевременность предоставления и правильность оформления документов, подтверждающих право сотрудников на отсутствие на рабочем месте: листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными, подписанных руководителем увольнительных и других;

1.7.5. Готовит списки сотрудников для издания приказов о работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.8. В случае невозможности временно исполнять обязанности по ведению Табельного учета назначенным сотрудником, руководитель учреждения путем издания Приказа на этот период назначает ответственного исполнителя.

1.9. Все сотрудники, в обязанности которых вменено ведение Табельного учета, в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением под роспись.

2. Правила заполнения табеля

2.1. Табель учета рабочего времени ведется в электронном и бумажном варианте.

2.2. Табель на бумажном носителе передается в централизованную бухгалтерию на хранение.

2.3. Табель содержит подпись работника, ответственного за его ведение. Табель утверждается руководителем учреждения.

2.4. К содержанию табеля предъявляются следующие требования:

2.4.1. Данные о сотрудниках вносятся в Табель в строгом соответствии с исполнением штатного расписания Учреждения.

2.4.2. В случае, если производится перевод (перемещение) сотрудника на другую должность в течение календарного месяца, сотрудник отражается двумя строчками по должностям.

2.4.3. В случае увольнения на сотрудника в табеле проставляются часы работы по последний рабочий день включительно, а после дня увольнения проставляется «-».

2.4.4. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 или 3 лет, в табеле отмечаются условными обозначениями.

2.4.5. Список работников составляется в алфавитном порядке (по первым буквам фамилии).

2.4.6. В графе "Фамилия, инициалы, должность" указывается фамилия, инициалы, а так же должность сотрудника в строгом соответствии со штатным расписанием. В случае смены фамилии, имени, отчества, новые данные вносятся в Табель только после издания соответствующего приказа по личному составу Учреждения.

2.4.7. В графе "Табельный номер" указывается Табельный номер сотрудника .

2.4.8. В графе "Количество ставок" указывается количество ставок (1, 0,5, 0,25 и т.д.).

2.4.9. В графе "Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца" отмечаются явки и неявки на работу. Для каждого календарного дня месяца - отдельная клетка, сверху указывается кодовое обозначение, ниже количество часов отработанных за этот день.

По окончании первой и второй половины месяца в верхней клетке отражается количество отработанных дней за первую и вторую половину месяца, в нижней клетке – количество отработанных часов за каждую половину месяца.

2.4.10. В случае наличия у одного работника учреждения двух и более обозначений в один день работник в Табеле повторяется.

2.4.11. Внутренний совместитель в Табеле указывается отдельной строкой.

2.4.12. Рабочие часы сотрудникам, которым установлен сменный график работы, проставляются в строгом соответствии с графиком работы (8 часов, 4, 2, 24, 12, 1,5 и т.д.).

2.4.13. В предпраздничные дни продолжительность рабочей смены для работников с полным рабочим днем сокращается на один час. Для работников, которым установлен сокращенный рабочий день (7 часов в смену или меньше), продолжительность рабочей смены в предпраздничный день не сокращается. Для работников, которым установлен сокращенный рабочий день продолжительностью более 7 часов, продолжительность рабочей смены в предпраздничный рабочий день сокращается до 7 часов.

2.4.14. При необходимости работы в предпраздничный день полной рабочей смены (8 часов) издается приказ об организации работы в сверхурочное время. В этом случае сотрудникам проставляется в табеле время, отработанное по приказу.

2.4.15. При необходимости организации работы в выходной или нерабочий праздничный день издается соответствующий приказ. Отработанное в нерабочий праздничный или выходной день время указывается в табеле в строгом соответствии с приказом.

2.4.16. Отчетным периодом для учета в табеле рабочего времени устанавливается один календарный месяц (с первого по последнее число включительно).

2.4.17. В случае нахождения работника не на территории Учреждения или невыполнения им трудовых функций, в табеле проставляется буквенное обозначение использования времени.

2.4.18. Отпуска (ежегодные и без сохранения заработной платы), больничные листы проставляются на все календарные дни, включая выходные (за исключением праздничных дней).

2.4.19. В табеле не разрешаются никакие исправления и дополнительные пометки.

2.5. Заполненный Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в централизованную бухгалтерию для проведения расчетов. Табель (ф. 0504421) используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) (Расчетной ведомости (ф. 0504402).

2.6. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных

ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

2.7. В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

– цифра «0» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);

– цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

2.8. Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

2.9. Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

2.10. Периоды заполнения и сроки представления в централизованную бухгалтерию Табеля (ф. 0504421) определяются в рамках формирования учетной политики учреждения в части графика документооборота.

2.11. В табеле не разрешаются никакие исправления и дополнительные пометки.

3. Порядок формирования и представления табелей

3.1. Не реже одного раза в неделю работник, ответственный за Табельный учет, собирает данные об использовании рабочего времени.

3.2. Все опоздания и преждевременные уходы с работы фиксируются ответственным за ведение табеля учета рабочего времени и вычитаются из баланса рабочего времени.

3.3. Данные о случаях опозданий, самовольных уходов с работы направляются руководителю Учреждения ответственным лицом за ведение учета табеля рабочего времени в форме аналитической записки о нарушениях работниками режима труда и отдыха.

Приложение № 2
к единой учетнойполитике
при централизации учета

СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Список составлен в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа <1>	Примечания
1	2	3	4
	Учет и отчетность 1. Бухгалтерский учет и отчетность		
1.	Документы учетной политики (стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
2.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним): а) годовая; б) промежуточная	 Постоянно 5 лет (1)	(1) При отсутствии годовых - Постоянно
3.	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской отчетности	5 лет	
4.	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	Постоянно	
5.	Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации: а) сводные годовые, годовые; б) квартальные; в) месячные	 Постоянно (1) 5 лет (2) 1 год	(1) В других организациях - до минования надобности (2) При отсутствии годовых - постоянно
6.	Отчеты по субсидиям, полученным из бюджетов: а) годовые; б) полугодовые, квартальные	 Постоянно 5 лет (1)	(1) При отсутствии годовых - постоянно
7.	Регистры бухгалтерского учета (Главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
8.	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и Отчеты о расходах подотчетного лица, переписка)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
9.	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Постоянно	
10.	Договоры о материальной ответственности материально ответственного	5 лет (1)	(1) После

	лица		увольнения (смены) материально ответственного лица
11.	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
12.	Образцы подписей материально ответственных лиц	5 лет (1)	(1) После смены материально ответственного лица
13.	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	
14.	Планы, стратегии, программы и документы к ним (акты, справки, сведения, обоснования, переписка, расчеты, таблицы, ведомости), полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	5 лет (1)	(1) При условии проведения внешней проверки качества работы
15.	Документы (справки, акты, переписка) о недостачах, присвоениях, растратах	10 лет (1)	(1) После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
16.	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 лет	
17.	Переписка по вопросам бухгалтерского учета	5 лет	
18.	Документы и переписка по вопросам оказания платных услуг	5 лет	
19.	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 лет	
20.	Журналы, базы данных учета: а) расчетов с организациями; б) кассовых документов (счетов, платежных поручений); в) депонентов по депозитным суммам; г) доверенностей; д) договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами; е) расчетов с подотчетными лицами; ж) исполнительных листов	 5 лет 5 лет 5 лет 5 лет 5 лет 5 лет 5 лет	
	2. Учет оплаты труда		
21.	Утвержденные фонды заработной платы: а) по месту утверждения; б) в других организациях	 Постоянно До минования надобности	
22.	Положения об оплате труда и премировании работников: а) по месту утверждения; б) в других организациях	 Постоянно 5 лет (1)	(1) После замены новыми
23.	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат) о получении заработной платы и других выплат	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет
24.	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	50/75 лет ЭПК	

25.	Переписка о выплате заработной платы	5 лет	
26.	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 лет	
27.	Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы	5 лет (1)	(1) После исполнения
28.	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	5 лет	
29.	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	50/75 лет	
20.	Журналы, базы данных учета депонированной заработной платы	5 лет	
	3. Налогообложение		
31.	Документы (справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	5 лет (1)	(1) После снятия задолженности
32.	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	5 лет	
33.	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом	5 лет	
34.	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации	5 лет	
35.	Реестры для расчета земельного налога	5 лет	
36.	Расчеты по страховым взносам: а) годовые; б) квартальные	 50/75 лет 50/75 лет	
37.	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет
38.	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам налогов	5 лет (1)	(1) Налоговые декларации индивидуальных предпринимателей по 2002 год включительно - 75 лет
39.	Документы (расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц	5 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет
40.	Справка о доходах и суммах налога физического лица	5 лет (1) (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет (2) В налоговых органах не менее трех лет после получения

			свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим
41.	Реестры сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	5 лет	
42.	Документы (переписка, уведомления, требования, акты, решения, постановления, возражения, жалобы, заявления) о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	5 лет	
43.	Документы (справки, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	6 лет	
44.	Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 лет	
45.	Счета-фактуры	5 лет	
46.	Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	5 лет	
47.	Журнал учета принятых справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и уточнений к ним	5 лет	
48.	Журналы, карточки, базы данных учета: а) сумм доходов и налога на доходы работников; б) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	 5 лет 5 лет	
	4. Учет имущества		
49.	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
50.	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Постоянно	
51.	Документы (протоколы, акты, справки, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов	5 лет (1) (2)	(1) После выбытия основных средств и нематериальных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества - постоянно
52.	Отчеты независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	До ликвидации организации	
53.	Акты приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс)	5 лет (1)	(1) После выбытия недвижимого имущества
54.	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 лет	
55.	Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	1 год	
56.	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 лет	
57.	Журналы, карточки, базы данных учета:		

	а) основных средств (зданий, сооружений), обязательств; б) материальных ценностей и иного имущества	До ликвидации организации 5 лет	
58.	Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств	Постоянно	
	5. Статистический учет и отчетность		
59.	Первичные статистические данные (отчеты) о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета: а) годовые и с большей периодичностью, единовременные б) полугодовые, квартальные в) месячные г) декадные, еженедельные	 Постоянно 5 лет (1) 3 года (2) 1 год	(1) При отсутствии годовых - постоянно (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - постоянно
60.	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации	До минования надобности	

<1> Срок хранения «Постоянно» означает, что указанные документы, образовавшиеся в деятельности источников комплектования государственных или муниципальных архивов, подлежат передаче на постоянное хранение в эти архивы после истечения сроков их временного хранения в организациях. Срок хранения указанных документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.

Срок хранения «До ликвидации организации» означает, что указанные документы хранятся в организации до ее ликвидации, независимо от того, является или не является эта организация источником комплектования государственного или муниципального архива. При ликвидации организации эти документы подлежат экспертизе ценности и возможному включению в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Срок хранения «До минования надобности» не может быть менее одного года.

Срок хранения с отметкой «ЭПК» означает, что указанные документы после истечения установленного срока их хранения могут быть отобраны на постоянное хранение.

<2> ЭПК - Экспертно-проверочная комиссия.

<3> Здесь и далее срок хранения 50/75 лет означает, что указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет. Указанные документы, образовавшиеся в процессе деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами, подлежат экспертизе ценности по истечении установленных сроков хранения. Документы по личному составу, образовавшиеся в связи с прохождением гражданами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой, хранятся в государственных органах, в которых граждане проходили государственную службу, не являющуюся государственной гражданской службой, в течение 75 лет после прекращения государственной службы с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения (статья 22.1 Федерального закона № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации»).

Приложение № 3
к единой учетнойполитике
при централизации учета

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА (в том числе с применением документов (регистров) по приказам 61н, 52н (с изм. 103н)

N п/п	Факт хозяйственной жизни /На-именование документа/ форма	Ответственный за направление документа	Срок ввода, ответственным исполнителем	Должностное лицо, подписывающее, утверждающее документ	Вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП) / вид (формат) документа для передачи	Срок направления документа в бухгалтерию	Бухгалтерия			
							Ответственное лицо	Срок обработки/преобразования документа/информации	Результат обработки документа/информации	Назначение документа/информации. Кому и в какой срок направляется обработанный документ/информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Учет нефинансовых активов										
1.1	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434) (при выдаче имущества)	Лицо, ответственное за выдачу имущества	Не позднее следующего рабочего дня после оформления распорядительного документа руководителем учреждения	Лицо, получающее имущество	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете; отражение карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097); отражение в журналах (ф. 0504071, ф. 0509213), отражение в инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216)	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
1.2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (при возврате имущества)	Лицо, сдающее имущество	Не позднее следующего рабочего дня после оформления распорядительного документа руководителем учреждения	Лицо, ответственное за приемку имущества	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете; отражение карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097); отражение в журналах (ф. 0504071, ф. 0509213), отражение в инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
1.3	Акт об утилизации (уничтожении)	Ответственный член Комиссии	1. При утилизации собственными силами - в течение	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче,	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольс	В течении 3 дней со дня	1. Отражение бухгалтерских записей в учете;	Для отражения в Ж/о по забалансовому счету (ф.

	материальных ценностей (ф. 0510435)		одного рабочего дня после получения документа, подтверждающего списание имущества; 2. При утилизации с привлечением специализированной организации - по факту предоставления контрагентом первичного документа, подтверждающего утилизацию имущества	внутреннему перемещению и списанию (выбытию); 2. Утверждение - руководитель учреждения		передаче полномочий	ка-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	поступления документа	2. Списание МЦ при наличии Актов(фф.0510454, 0510456, 050 4143, 0504144); оприходование МЦ, полученных в результате утилизации (уничтожения) имущества	0509213), иных регистрах бухучета
1.4	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Ответственный исполнитель комиссии	1. Если решение принимает ИК, документ формируется одновременно с Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463); 2. Если решение принимает Комиссия - не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1. Подписание - члены и председатель ИК или Комиссии; 2. Утверждение - руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение в: - Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Журнале операций по забалансовым счетам (ф. 0509213); - Инвентарных карточках (фф. 0509215, 0509216); - Актах (фф. 0510454, 0510456);	Для проведения мероприятий согласно резолюции Комиссии или ИК ответственными лицами субъекта учета

1.5	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Ответственный член Комиссии	Не позднее рабочего дня, следующего за совершением факта хозяйственной жизни: - завершения кап. вложений в объект НФА; - регистрации права оперативного управления; - подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, доборудованию; -безвозмездного получения объектов НФА; - принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме	Члены и председатель Комиссии	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Открытие Инвентарных карточек (фф. 0509215, 0509216); закрытие карточки (ф. 0509211)	Для последующего принятия объектов НФА к учету на соответствующие балансовые счета
1.6	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Ответственное лицо, передающее МЗ Или Лицо, ответственное за формирование документа	В день оформления документа, на основании которого производится передача МЗ (служебная записка)	1. Лицо, передающее МЗ (лицо, ответственное за формирование документа); И 2. Лицо, получающее МЗ	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);	Для внутреннего пользования
1.7	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Ответственное лицо, передающее МЦ или лицо, ответственное за	В день оформления документа, на основании которого производится передача МЦ (служебной записки)	1. Лицо, передающее МЦ (лицо, ответственное за формирование документа);	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете; Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.	Для внутреннего пользования

		формирование документа		2. Лицо, получающее МЦ			средств и материалов)		0504041); Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043)	
1.8	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Ответственный член Комиссии	1. В случае износа, утраты потребительских свойств имущества – в день оформления Решения (ф. 0510440); 2. В случае недостач, хищения НФА – в день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию); Согласование – руководитель-учредитель; Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием имущества. В случае износа, утраты потребительских свойств имущества бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
1.9	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	Ответственный член Комиссии	В день оформления Решения (ф. 0510440)	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию); 2. Согласование – руководитель-учредитель; 3. Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете; отражение в журналах (ф. 0504071, ф. 0509213); закрытие инвентарной карточки (ф. 0509215);	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием транспортных средств. В случае износа, утраты потребительских свойств автомобилей бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
1.10	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Ответственный член Комиссии	1. В случае ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, непрофильности – в день оформления Решения (ф. 0510440); 2. В случае недостач, хищения – в день	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию); 2. Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете.	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием имущества. В случае ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, непрофильности бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении)

			оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)							материальных ценностей (ф. 0510435)
1.11	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448) (при приемке)	Ответственный член Комиссии	В день принятия решения о передаче имущества	1. Подписание – ответственное лицо, члены и председатель комиссии; 2. Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211) (при необходимости); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей; - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043	Отражение факта хозяйственной жизни в учете
1.12	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448) (при передаче)	Ответственный член Комиссии	В день принятия решения о передаче имущества	1. Подписание – ответственное лицо, члены и председатель комиссии стороны; 2. Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете
1.13	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств 0504103	Ответственный член Комиссии	В момент совершения операции или сразу после окончания	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию); 2. Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете;	Отражение факта хозяйственной жизни в учете
1.14	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организа-ций бюджетной	Ответственный член Комиссии	В день принятия решения об отчуждении имущества	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию);	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете. Отражение в: - Журнале по прочим операциям (ф. 0504071);	Документальное подтверждение оценки стоимости имущества при отчуждении

	сферы (ф.0510442)			2. Утверждение – руководитель учреждения			средств и материалов)		- Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	
1.15	Требование-накладная (ф.0510451)	Ответственный член Комиссии	В день оформления документа, на основании которого произведен расчет потребности или определен норматив выдачи МЦ (к примеру, распоряжения, заявки по получение МЦ и пр.)	1. Сотрудник, затребовавший МЦ; 2. Лицо, получающее МЦ; 3. Лицо, передающее МЦ; 4. Руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Ж/о по забалансовому счету 21 (ф. 0509213);	1. Выдача объектов НФА для использования в деятельности учреждения; 2. Передача в эксплуатацию объектов ОС
1.16	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	1. При признании/принятии к бухгалтерскому учету объекта имущества; 2. По требованию; 3. На дату закрытия Инвентарной карточки	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	электронно	В течение одного рабочего дня после подписания регистра	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В день поступления регистра	Формирование сведений об объекте имущества	Для индивидуального учета объектов НФА
1.18	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	1. При признании/принятии к бухгалтерскому учету объекта имущества; 2. По требованию; 3. На дату закрытия Инвентарной карточки	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	электронно	В течение одного рабочего дня после подписания регистра	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В день поступления регистра	Формирование сведений о группе объектов имущества, имеющих одно и то же назначение, технические характеристики и принятых к учету единовременно по одной балансовой (остаточной) стоимости	Для группового учета однородных объектов НФА

2. Учет материальных запасов										
2.1	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (при выдаче МЗ)	Лицо, ответственное за выдачу МЗ	Не позднее следующего рабочего дня после оформления распорядительного документа руководителем учреждения	Лицо, получающее МЗ	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
2.2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (при возврате МЗ)	Лицо, сдающее МЗ	Не позднее следующего рабочего дня после оформления распорядительного документа руководителем учреждения	Лицо, ответственное за приемку имущества	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете; Отражение в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
2.3	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Ответственный член Комиссии	1. При утилизации собственными силами - в течение одного рабочего дня после получения документа, подтверждающего списание МЗ; 2. При утилизации с привлечением специализированной организации - по факту пре-доставления контрагентом первичного документа, подтверждающего утилизацию МЗ	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию), 2. Утверждение - руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Списание МЗ при наличии Актов (фф. 0510460, 0504143);	Для отражения в Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213), иных регистрах бухучета
2.4	Решение о прекращении признания активами объектов	Ответственный исполнитель комиссии	Если решение принимает Комиссия - не позднее рабочего дня, следующего за	1. Подписание - члены и председатель Комиссии,	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке	В течении 3 дней со дня поступления документа	Отражение в: - Журнале операций по выбытию и перемещению	Для проведения мероприятий согласно резолюции Комиссии

	нефинансовых активов (ф. 0510440)		днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	2. Утверждение - руководитель учреждения			основных средств и материалов)		нефинансовых активов (ф. 0504071); - Журнале операций по забалансовым счетам (ф. 0509213); - Акте о списании материальных запасов (ф. 0510460); - Акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	ответственными лицами субъекта учета
2.5	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Ответственное лицо, передающее МЗ Или Лицо, ответственное за формирование документа	В день оформления документа, на основании которого производится передача МЗ (служебная записка)	1. Лицо, передающее МЗ (лицо, ответственное за формирование документа); И 2. Лицо, получающее МЗ	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043)	Для внутреннего пользования
2.6	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Ответственный член Комиссии	1. В случае из-носа, утраты потребительских свойств МЗ - в день оформления Решения (ф. 0510440); 2. В случае недостач, хищения МЗ - в день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию); 2. Утверждение - руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Журнале операций по забалансовым счетам (ф. 0509213)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием МЗ. По МЗ, нуждающимся в утилизации (уничтожении), бухгалтерские записи по списанию формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
2.7	Акт о списании мягкого и хозяйственного	Ответственный член Комиссии	1. В случае износа, утраты потребительских свойств МЗ - в день	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре»	В течении 3 дней со дня	1. Отражение бухгалтерских записей в учете;	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием МЗ. По МЗ,

	инвентаря (ф. 0504143)		оформления Решения (ф. 0510440); 2. В случае недостач, хищения МЗ - в день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	перемещению и списанию (выбытию); 2. Утверждение - руководитель учреждения		передаче полномочий	(на участке основных средств и материалов)	поступления документа	2. Отражение в: - Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Журнале операций по забалансовым счетам (ф. 0509213)	нуждающимся в утилизации (уничтожении), бухгалтерские записи по списанию формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
2.8	Требование-накладная (ф.0510451)	Ответственный член Комиссии	В день оформления документа, на основании которого произведен расчет потребности или определен норматив выдачи МЦ (к примеру, распоряжения, заявки по получение МЦ и пр.)	1. Сотрудник, затребовавший МЦ; 2. Лицо, получающее МЦ; 3. Лицо, передающее МЦ; 4. Руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043)	Выдача МЦ для использования в деятельности учреждения;
3. Инвентаризация										
3.1	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ответственный исполнитель комиссии / бухгалтер	В соответствии с датами, установленными порядком проведения инвентаризации и (или) распорядительным документом (к примеру, приказом)	Подписание: - лицо, ответственное за формирование документа; - руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В день поступления документа	Автоматическое заполнение определенных полей в документах, сформированных в ходе проведения инвентаризации и (или) по результатам инвентаризации	В целях оформления решения о проведении инвентаризации
3.2	Изменение Решения о проведении	Ответственный исполнитель	1. В день оформления распорядительного документа, на	Подписание: - лицо, ответственное за	Собственноручно /бумажный	Не позднее следующего рабочего дня после	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Автоматическое заполнение определенных полей в документах, сформированных в ходе проведения	В целях дополнения, корректировки, отмены

	инвентаризации (ф. 0510447)	комиссии / бухгалтер	основании которого принимается решение о внесении изменений (при наличии); 2. В день возникновения оснований для внесения изменений (при отсутствии распорядительного документа)	формирование документа; - руководитель учреждения		подписания документа	(на участке основных средств и материалов)		инвентаризации и (или) по результатам инвентаризации	или аннулирования Решения (ф. 0510439)
3.3	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Ответственный член инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии)	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	1. Подписание – члены и председатель инвентаризационной комиссии (рабочей комиссии); 2. Утверждение – руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с приказом	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В день поступления документа	При наличии расхождений отражение в учете операций по выявленным излишкам, недостачам объектов НФА.	Для обобщения результатов проведенной инвентаризации и ее документального оформления
3.4	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464)	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Не позднее дня начала инвентаризации	Расписка - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 1 - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 2 заполняется ответственным исполнителем	Собственноручно /бумажный	В день поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	По данным документа: Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464) - формируются соответствующие разделы и приложения к разделу 2 документа: Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Опись (ф.0510464) применяется для отражения результатов инвентаризации остатков остатков денежных средств на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов РФ (муниципальных образований)

				инвентаризационной комиссии; Раздел 3 подписывается членами инвентаризационной комиссии простой ЭП, председателем инвентаризационной комиссии - ЭЦП						
3.5	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465)	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Не позднее дня начала инвентаризации	Расписка - ответственное лицо (ответственное лицо группы лиц) за сохранность НФА (ЭП;) Раздел 1 - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 2 - ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии, члены комиссии (ЭП), Председатель комиссии (ЭЦП); Раздел 3 - ответственное лицо (ответственное лицо группы лиц) за сохранность НФА (ЭП); Раздел 4 - ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии, члены комиссии (ЭП), Председатель комиссии (ЭЦП)	Собственноручно /бумажный	В день поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	По данным документа: Инвентаризационная опись БСО и денежных документов (ф. 0510465) - формируются соответствующие разделы и приложения к разделам 2 и 3 документа: Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Опись (ф.0510465) применяется инвентаризационной комиссией для отражения результатов проведения инвентаризации бланков строгой отчетности, учтенных в составе материальных запасов на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы», на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» и денежных документов, учтенных на счете 0 201 35 000 «Денежные документы»

3.6	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466)	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Не позднее дня начала инвентаризации	Расписка - ответственное лицо (ответственное лицо группы лиц) за сохранность НФА (ЭП;) Раздел 1 - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 2 - ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии, члены комиссии (ЭП), Председатель комиссии (ЭЦП); Раздел 3 - ответственное лицо (ответственное лицо группы лиц) за сохранность НФА (ЭП); Раздел 4 - ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии, члены комиссии (ЭП), Председатель комиссии (ЭЦП)	Собственноручно /бумажный	В день поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	По данным документа: Инвентаризационная опись по объектам НФА (ф. 0510466) - формируются соответствующие разделы и приложения к разделам 2 и 3 документа: Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Опись (ф.0510466) применяется для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов (за исключением бланков строгой отчетности, учтенных на счете 010500000 «Материальные запасы»), вложений в нефинансовые активы (в том числе объектов незавершенного строительства), биологических активов, прав пользования нематериальными активами, имущества государственной и муниципальной казны
3.7	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468)	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Не позднее дня начала инвентаризации	Расписка - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 1 - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП);	Собственноручно /бумажный	В день поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	По данным документа: Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468) - формируются соответствующие разделы и приложения к разделам 2 и 3 документа: Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Опись (ф.0510468) применяется для отражения результатов проведения инвентаризации расчетов по доходам (поступлениям) учреждений, учтенных на балансовых счетах 020500000 «Расчеты по доходам», 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», а также

				Раздел 2 заполняется ответственным исполнителем инвентаризационной комиссии; Раздел 3 подписывается членами инвентаризационной комиссии простой ЭП, председателем инвентаризационной комиссии - ЭЦП						на забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»
3.8	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредито-рами (ф.0510469)	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы	Не позднее дня начала инвентаризации	Расписка - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 1 - ответственный исполнитель бухгалтерской службы (ЭП); Раздел 2 - ответственный исполнитель инвентаризационной комиссии, члены комиссии (ЭП), Председатель комиссии (ЭЦП)	Собственноручно /бумажный	В день поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации	По данным документа: Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469) - формируются соответствующие разделы и приложения к разделам 2 и 3 документа: Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Инвентаризационная опись (ф. 0510469) применяется для оформления инвентаризации о выявленных отклонениях на счетах учета расчетов с поставщиками и прочими кредиторами и дебиторами, по которым отражена задолженность, в том числе не подтвержденная дебиторами и (или) не согласованная с кредиторами, а также просроченная задолженность, требующая решения о реклассификации (изменении качественных характеристик), отраженная на соответствующих балансовых счетах 020400000 «Финансовые вложения», за исключением 020421000 «Облигации», 020431000 «Акции», 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 021005000

										«Расчеты с прочими дебиторами», 021500000 «Вложения в финансовые активы», 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджет», 030400000 «Прочие расчеты с кредиторами» (за исключением 030404000 «Внутриведомствен-ные расчеты», 030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом») и забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», 42 «Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями».
3.9	Акт сверки расчетов (ф.0510477)	Ответствен-ный исполнитель бухгалтерской службы	Формируется как на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами), по которым имеются ненулевые остатки на дату проведения инвентаризации, на дату исполнения сторонами обязательств по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением), в иных случаях (например, по решению субъекта	Раздел 1 подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы или ответственным исполнителем, осуществляющим ведение управленческого учета, простой ЭП, главным бухгалтером субъекта учета (централизованной бухгалтерии) и руководителем субъекта учета - ЭЦП.	Собственноручно /бумажный	В день поступле-ния документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре»	Не позднее дня, следую-щего за днем окончания инвента-ризации	Сверка расчетов с контрагентом подтверждена	Акт (ф. 0510477) применяется субъектом учета для отражения результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях фиксации задолженности (например, при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением) или актами Правительства Российской Федерации)

			учета, при наличии соответствующего запроса), так и на иную дату	В Разделе 2 Акта (ф. 0510477) ответственным исполнителем контрагента формируется информация по данным контрагента в соответствии с документом-основанием (например, с договором, контрактом, соглашением) и подписывается простой ЭП. Подписание Раздела 2 Акта (ф. 0510477) со стороны контрагента осуществляется руководителем (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером - ЭЦП (при наличии технической возможности), при отсутствии технической возможности - собственноручно на бумажном носителе. Подписанный контрагентом Акт (ф. 0510477) направляется субъекту учета в форме электронного документа или при отсутствии технической						

				возможности на бумажном носителе в форме электронного образа (скан-копии) документа.						
4. Учет расчетов на забалансовых счетах										
4.1	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Ответственный член Комиссии	1. В случае выдачи, порчи, отмене действия БСО - в день оформления Решения (ф. 0510440); 2. В случае недостач, хищения БСО - в день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1. Подписание – Комиссия по приемке-передаче, внутреннему перемещению и списанию (выбытию); 2. Утверждение - руководитель учреждения	Собственноручно /бумажный	В соответствии с договором о передаче полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В течении 3 дней со дня поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Журнале операций по забалансовым счетам (ф. 0509213)	Отражение факта хозяйственной жизни в учете, связанного с выбытием БСО. В случае порчи, отмене действия БСО бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
4.2	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097)	Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом или специалист по охране труда	1. Открытие - в день выдачи имущества; 2. Закрытие - не позднее следующего рабочего дня за датой увольнения (прекращения выполнения обязанностей) ответственного лица, получающего имущество	Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом	электронно	В течение одного рабочего дня после подписания регистра	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В день поступления документа	Контроль за выданным/возвращенным имуществом	Для учета имущества, выдаваемого в личное пользование работнику, иному должностному лицу для исполнения возложенных на него служебных (должностных) обязанностей

5. Иные унифицированные формы первичных документов										
5.1	Извещение (ф. 0504805)	Ответствен-ный исполнитель бухгалтерской службы	1. При приемке-передаче НФА, капвложений - в день оформления Акта (0510448) или распорядительного доку-мента; 2. При расчетах с учредителем - в день оформления Бухгалтерской справки (ф. 0504833); 3. При обмене информацией по начислению и учету платежей в бюджет - в день оформления документа-основания для возникновения обязательства 4. При корректировке расчетов с учредителем.	Подписание отправителем и получателем: - руководитель учреждения;	Электронно или собственноручная подпись/ на бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре» (на участке основных средств и материалов)	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Открытие (при необходимости): - Инвентарных карточек (фф. 0509215, 0509216);	При оформлении расчетов по взаимосвязанным операциям
5.2	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) - бухгалтерский документ	Ответствен-ный исполнитель бухгалтерской службы	В день совершения факта хозяйственной жизни, требующего оформления бухгалтерского документа	Подписание: - лицо, ответственное за формирование документа (исполнитель);	Электронно или собственноручная подпись/ на бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Журнале операций (ф. 0504071) и (или) в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	В целях оформления: - передач лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных ЭЦП; - при невозможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела "Отметка о принятии к учету" (при передаче полномочий

										по ведению бухгалтерского учета и формированию бюджетной (финансовой) отчетности; - при отражении в учете операций, связанных с исправлением ошибок
6. Иные унифицированные формы первичных документов										
6.1.	Приказ о направлении командировку	Подотчетное лицо Или Лицо, ответственное за формирование документа	В текущем режиме по мере производственной необходимости	1. Подписание: - подотчетное лицо; - руководитель учреждения	Собственноручная/бумажный	В соответствии с договором на передачу полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа		Документ-основание для перечисления (выдачи) денежных средств подотчетному лицу
6.2	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512)	Подотчетное лицо или лицо, ответственное за формирование документа	В течение трех рабочих дней после подписания приказа о командировании	1. Подписание: - ответственное лицо кадровой службы; - подотчетное лицо или ответственный исполнитель; - бухгалтер, ответственный за	Собственноручная/бумажный	В соответствии с договором на передачу полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете в части принятия обязательств и денежных обязательств (в случае выдачи аванса); 2. Формирование платежных документов для перечисления (выдачи) денежных средств подотчетному лицу	Документ-основание для принятия обязательств / бюджетных обязательств. При выплате аванса подотчетному лицу может являться также основанием для принятия денежных обязательств

				расчеты с подотчетными лицами; - главный бухгалтер; 2. Согласование; 3. Утверждение - руководитель учреждения						
6.3	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513)	Подотчетное лицо или лицо, ответственное за формирова-ние документа	В зависимости от причины изменений: - при изменении условий или отмене командировки - в течение одного рабочего дня после подписания приказа (иного документа-основания); - при финансовых изменениях - не позднее дня формирования Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1. Подписание: - ответственное лицо кадровой службы; - подотчетное лицо или ответственный исполнитель; - бухгалтер, ответственный за расчеты с подотчетными лицами; - главный бухгалтер; 2. Согласование; 3. Утверждение - руководитель учреждения	Собственноручная/бумажный	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Отражение бухгалтерских записей в учете в части корректировки ранее принятых обязательств (при необходимости)	Документ - основание для корректировки принятых обязательств
6.4.	Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520)	Подотчетное лицо Или Лицо, ответственное за формирование документа	В течение срока, установленного приказом	1. Подписание: - подотчетное лицо; - бухгалтер, ответст-венный за расчеты с подотчетными лицами; - главный бухгалтер;	Собственноручная/бумажный	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Формирование платежных документов для перечисления (выдачи) подотчетному лицу окончательного расчета или формирование ПКО (ф. 0310001) для возврата остатка денежных средств в кассу (предоставление реквизитов	Для формирования Ж/о расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)

				2. Утверждение – руководитель учреждения					сотруднику для возврата средств на лицевой счет)	
6.5	Путевой лист, заявление на возмещение расходов (неунифицированная форма)	Подотчетное лицо	В течение 1-го рабочего дня по окончанию отчетного месяца	1. Подписание: - подотчетное лицо; 2. Согласование – руководитель учреждения	Собственноручная/на бумаге	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа		Документ-основание для подтверждения расходов
7. Денежные средства. Денежные документы										
7.1.	Выписка из лицевого счета	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	По факту совершения операций на лицевых счетах	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	ЭП/ электронно	Прием в течении 1 рабочего дня, с момента поступления документов	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Является подтверждением исполнения платежных поручений в части поступления и расходования денежных средств; 2. Отражение в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухгалтерского учета сведений, об операциях по счету, в целях систематизации данных на соответствующих счетах. Формируется и распечатывается при помощи ПО «АЦК-Финансы»
7.2.	Платежное поручение (ф. 0401060)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	По мере поступления средств	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	ЭП/ электронно	Прием в течении 1 рабочего дня, с момента поступления документов	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете в части поступления и расходования денежных средств. Является основанием для отражений данных по поступлению и расходованию денежных средств на соответствующих счетах. 2. Отражение в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Документ, на основании которого казначейство по поручению клиента переводит деньги на счёт получателя. Формируется посредством ПО «АЦК-Финансы» на основании заявки на кассовый расход

7.3.	РСКП (перечисление)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	По мере оплаты	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	ЭП/ электронно	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления документа на возврат	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Заявки на кассовый расход (ЗКР) передаются в ОрФК, где по ним создаются платежные документы для проведения через банк.	При получении выписок из казначейства в базу данных загружаются платежные поручения, которые связываются с заявками на кассовый расход. Отражения в учете операций по кассовым выплатам из бюджета.
7.4.	Заявка на возврат	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	По необходимости	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	ЭП/ электронно	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления документа на возврат	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Формирование платежных документов - формирование платежных поручений для возврата денежных средств плательщику.	Предназначен для формирования и печати Заявки на возврат для возврата средств плательщику и отражения в учете операций по кассовым выплатам из бюджета.
7.5.	Уведомление на уточнение операций клиента	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	По мере необходимости	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	ЭП/ электронно	Не позднее 1 рабочего дня с момента поступления документа на уточнение	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Применяется для уточнений операций (КБК) на счетах бюджетных и автономных учреждений	Документ предназначен для изменения операций по кассовым выплатам и/или кодов бюджетной классификации, по которым эти операции были отражены на л/с клиента, а так же для уточнения невыясненных поуступлений.
8. Расчеты с персоналом										
8.2.	Приказы руководителя о событиях, влияющих на размер заработной платы, а также приказы по личному составу и тд.	Лицо, ответственное за формирование документа	В текущем режиме по мере производственной необходимости, но не позднее чем за 2 рабочих дня до конца расчетного периода	Утверждение – Руководитель; Ознакомление – работник учреждения	Собственноручная/на бумаге	В соответствии с договором на передачу полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Для отражения операций в бухгалтерском учете, для документального подтверждения соответствующих расходов по оплате труда, приема (увольнения), перемещения работников; Отражение в Журнале операций расчетов по оплате труда,	Для начисления выплат в пользу работников, для кадрового движения работников

									денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)	
8.3.	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	Должностные лица, ответственные за ведение табелей учета рабочего времени, назначенные отдельным приказом руководителя	В текущем режиме, ежедневно	Подписание: - лицо, ответственное за формирование документа;	Собственноручная/на бумаге	В соответствии с договором на передачу полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401)	1. Для учета использования рабочего времени или регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени 2. В целях отражения информации при расчете зарплаты
8.4.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях (ф. 0504425)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее трех рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Собственноручная/на бумаге	В соответствии с договором на передачу полномочий	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее трех рабочих дней со дня получения документа	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401),	В целях начисления выплат в пользу работников исходя из их среднего заработка в соответствии с законодательством РФ
8.6.	Расчетный листок (неунифицированная форма)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным месяцем или в день увольнения		Электронно/на бумаге	В день выдачи документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В соответствии с договором на передачу полномочий		Извещение в письменной форме каждого сотрудника: - о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; - о размерах иных сумм, начисленных ему (в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

										причитающихся сотруднику); - о размерах и об основаниях произведенных удержаний; - об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
8.7.	Свод начислений и удержаний по заработной плате, анализ взносов в фонды (неунифицированная форма)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за расчетным месяцем		Собственноручная/на бумаге	В день формирования документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день формирования документа	1.Для отражения операций в бухгалтерском учете, для документального подтверждения соответствующих расходов по оплате труда, приема (увольнения), перемещения работников; 2.Отражение в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)	Предназначен для анализа начисленной и удержанной заработной платы сотрудников за выбранный период в разрезе начислений, удержаний и выплат.
8.8.	Листок нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком (возвратом из отпуска по уходу) (Входящий запрос СФР для расчета пособия)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления входящего запроса		ЭЦП / электронно	В день формирования документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления входящего запроса	Формирование ответа на запрос СФР по недостающим данным для расчёта социальных пособий: по болезни, беременности и родам, уходу за ребёнком и проч. Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401). Отражение в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).	Входящие запросы — это онлайн-сообщения, которые Социальный фонд России (СФР) отправляет страхователям (работодателям). Запрашивается информация, которой не хватает в СФР для расчёта социальных пособий: по болезни, беременности и родам, уходу за ребёнком и проч.
8.9.	Расчет пособия (неунифицированная форма)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 3-х рабочих дней		Собственноручная/на бумаге	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401),	В целях начисления выплат в пользу работников исходя из их среднего заработка в соответствии с законодательством РФ

8.10.	Банковский реестр, платежные поручение (выплаты по заявлениям)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее установленных сроков выплаты сотрудникам		ЭЦП / электронно Собственноручная/на бумаге	В день формирования документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Выплата заработной платы и прочих выплат. Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401). Формирование платежных поручений на выплату	Документооборот с банком в рамках зарплатного проекта по выплате зарплаты и прочих выплат сотрудника
8.11.	Исполнительные документы (исполнительные листы, судебные приказы, постановления судебных приставов и т.д.) по неунифицированной форме	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	По мере поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Собственноручная/на бумаге	Не позднее 1 дня после поступления документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Отражение хозяйственных операций по удержаниям; Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401); Формирование платежных поручений на выплату; Отражение в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).	Исполнительные документы (ИД), предусматривающие обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам получателей бюджетных средств.
8.12.	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Собственноручная/на бумаге	В день формирования документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		Отражение хозяйственных операций	Документ содержит информацию о начислении и удержании зарплаты по каждому из сотрудников, а также итоговую сумму к выдаче.
8.13.	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день начисления меж расчетной выплаты	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Собственноручная/на бумаге	В течение одного дня с момента оформления	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		Отражение хозяйственных операций	Документ содержит информацию о начислении и удержании зарплаты по каждому из сотрудников, а также итоговую сумму к выдаче.

9. Расчеты по доходам										
9.1.	Соглашение о порядке предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (с графиком); Соглашения о предоставлении субсидии на иные цели	Лицо, ответственное за формирование документа	По срокам установленным учредителем	Подписание: - руководитель учреждения	собственноручное/бумажный	Не позднее 1 рабочего дня с момента подписания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В течение 5 рабочих дней, с момента утверждения документа	1.Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071); 2.Отражение хозяйственных операций по поступлениям и выплатам на соответствующих счетах бухгалтерского учета.	Правовой акт предусматривающий порядок предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Является основанием для принятия доходов будущих периодов их корректировку и составление Плана финансово-хозяйственной деятельности. Сведений об операциях с целевыми субсидиями. Предоставляется на подпись в Комитет по образованию
9.2.	Муниципальное задание	Лицо, ответственное за формирование документа	По срокам установленным учредителем	Подписание: - руководитель учреждения	собственноручное/бумажный	Не позднее 1 рабочего дня с момента утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В течение 5 рабочих дней, с момента утверждения документа	Для определения объема субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания.	Документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ). Предоставляется на утверждение в Комитет по образованию
9.3.	План финансово-хозяйственной деятельности	Лицо, ответственное за формирование документа	По срокам установленным учредителем	Подписание: - руководитель учреждения	собственноручное/бумажный	В день формирования документа после утверждения	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1.Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071); 2. Отражение хозяйственных операций по поступлениям и выплатам на соответствующих	Документ, регламентирующий и контролирующий всю финансовую жизнь бюджетных организаций, по нормам российского законодательства является. Один из главных документов,

									счетах бухгалтерского учета по плановым назначениям; 3. Принятие бюджетных обязательств.	принимаемых внутри бюджетного учреждения для управления доходами и расходами.
9.4.	Сведения об операциях с целевыми субсидиями	Лицо, ответственное за формирование документа	По срокам установленным учредителем	Подписание: - руководитель учреждения	Собственноручная/на бумаге	В день формирования документа после утверждения	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	Признание доходов текущего годы, корректировка показателей в виде целевой субсидии текущего и капитального характера отражаются по статье 150 аналитической группы подвида доходов бюджетов.	Документ применяется для санкционирования расходов юридических лиц, являющихся получателем субсидии, в котором указывают источники поступлений целевых средств, а также направления расходования целевых средств.
9.5.	Табель посещаемости детей в дошкольных отделениях	Лицо, ответственное за формирование документа	В текущем режиме, ежедневно	Подписание: - лицо, ответственное за формирование документа; - руководитель	Собственноручная/на бумаге		Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 3-х рабочих дней после поступления документа	1.Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071); 2. Отражение хозяйственных операций на соответствующих счетах бухгалтерского учета по начислению родительской оплаты за присмотр и уход.	Основной документ для расчета сумм, которые должны быть уплачены родителями (законными представителями) или из бюджета
9.6.	Табель посещаемости детей (по дополнительным платным образовательным услугам)	Лицо, ответственное за формирование документа	В текущем режиме, ежедневно	Подписание: - лицо, ответственное за формирование документа; - руководитель	Собственноручная/на бумаге		Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 3-х рабочих дней после поступления документа	1.Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071); 2. Отражение хозяйственных операций на соответствующих счетах бухгалтерского учета по начислению родительской оплаты за платные образовательные услуги.	Основной документ для расчета сумм, которые должны быть уплачены родителями (законными представителями), заказчиками
9.7.	Договор аренды (операционной, финансовой)	Лицо, ответственное за формирование документа	По факту обращения арендаторов, после экспертного заключения	Подписание: - руководитель учреждения	Собственноручная/на бумаге	Не позднее 3 рабочих дней с момента подписания	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 3-х рабочих дней после поступления документа	1.Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071); 2. Отражение хозяйственных операций на соответствующих	Документ, регламентирующий отношения между арендатором и арендодателем по передаче имущества во

									счетах бухгалтерского учета по начислению доходов от операционной аренды; 3.Формирование налогооблагаемой базы по НДС и налогу на прибыль	временное пользование на срок, значительно меньший, чем срок эксплуатации объекта.
9.8.	Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431)	Лицо, ответственное за формирование документа	В день оформления (подписания) документа-основания для начисления доходов	Лицо, ответственное за формирование документа (исполнитель)	собственноручная / на бумаге	В течение одного рабочего дня после подписания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)	Для отражения операций по начислению и уточнению доходов по группам плательщиков доходов
9.9.	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф.0510432)	Лицо, ответственное за формирование документа	В день оформления (подписания) документа-основания для начисления доходов	Лицо, ответственное за формирование документа (исполнитель)	собственноручная / на бумаге	В течение одного рабочего дня после подписания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) -	В целях начисления и корректировки доходов
9.10	Акт о признании безнадежной ко взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)	Ответственный исполнитель комиссии	В день оформления Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) и на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания задолженности	1. Подписание - члены и председатель ИК или Комиссии; 2. Утверждение - руководитель учреждения	собственноручная / на бумаге	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения акта	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071); 3. Отражение в Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213); 4. Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	В целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок
9.11	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445	Ответственный исполнитель комиссии	В день оформления Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	1. Подписание - члены и председатель ИК или Комиссии; 2. Утверждение - руководитель учреждения	собственноручная / на бумаге	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»		1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);	В целях оформления решения: - о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и ее выбытии с балансового учета; - о восстановлении

									3. Отражение в Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213); 4. Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	сомнительной задолженности на балансе
10. Расчеты по расчетам с бюджетом										
10.1.	Единый расчет страховых взносов	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период; Отражение данных в регистрах бухгалтерского и налогового учета	В отчете указывается расчет по страховым взносам по единому тарифу: на пенсионное, социальное и медицинское страхование. Предоставляется в ИФНС
10.2.	Персонифицированные сведения о физических лицах	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период	Отчет заполняется по каждому застрахованному лицу с указанием персональных данных всех работников, а также сумм выплат, которые в течение отчетного периода начислили в их пользу. Предоставляется в ИФНС
10.3.	ЕФС-1 "Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольск-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период	В отчете указывается сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Предоставляется в СФР

10.4.	6-НДФЛ (квартальный)	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период; Отражение данных в регистрах бухгалтерского и налогового учета	Отчет о выплатах сотрудникам и НДФЛ Предоставляется в ИФНС
10.5.	6-НДФЛ (годовой)	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го февраля года, следующим за истекшим налоговым периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период; Отражение данных в регистрах бухгалтерского и налогового учета	В отчете указывается информация о сумме выплаченного наёмным работникам дохода, исчисленного и удержанного с него налога, а также включает детализацию по физлицам, которым работодатель перечислил доход. Предоставляется в ИФНС
10.6.	Налоговая декларация по налогу на прибыль, Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период; Отражение данных в регистрах бухгалтерского и налогового учета;	Декларация содержит информацию о прибыли, полученной учреждением за отчетный период, а также о размере уплаченного налога на прибыль; Декларация подается плательщиком НДС, который выставил счет-фактуру с выделенным налогом. Предоставляются в ИФНС
10.7.	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 25-го февраля года, следующим за истекшим налоговым периодом	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период; Отражение данных в регистрах бухгалтерского и налогового учета	Декларация заполняется налогоплательщиком налога на имущество организаций. Предоставляется в ИФНС
10.8.	ЕФС-1 Сведения о начисленных страховых взносах на	Лицо, ответственное за	Не позднее 25-го числа календарного месяца,	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ	Не позднее 1 дня после	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период;	В отчете указывается сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже,

	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	формирование документа	следующим за отчетным периодом				г.Комсомольска-на-Амуре»	поступления документа	Отражение в регистрах бухгалтерского и налогового учета;	заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Предоставляется в СФР
10.9.	Уведомление об исчисленных суммах налогов и страховых взносах	Лицо, ответственное за формирование документа	1. Не позднее 25-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом (за период с 1 по 22 число текущего месяца); 2. Не позднее 5-го числа календарного месяца, следующим за отчетным периодом (за период с 23 числа по конец текущего месяца) 3. Не позднее 31-го декабря за период с 23.12. по 31.12 (по НДФЛ)	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент создания документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 1 дня после поступления документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период	Уведомление об исчисленных суммах налогов и страховых взносах за отчетный период Предоставляется в ИФНС
11. Статистическая, бухгалтерская, управленческая и прочая отчетность										
11.1.	Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним	Лицо, ответственное за формирование документа	Не позднее 20 марта месяца, следующим за отчетным годом	Подписание: - руководитель учреждения.	Собственноручная/на бумаге	Не позднее 1 рабочего дня с момента утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В течение 5 рабочих дней, с момента утверждения документа	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период	Отчет содержит сведения о поступлениях, выплатах, услугах, доходах, кредиторской задолжености, численности сотрудников и оплате труда, о недвижимом имуществе, о земельных участках, о

	муниципального имущества									недвижимом имущетсве , используемом по договорам аренды, особо ценном движимом имуществе, транспортных средствах. Согласовывается Комитетом по образованию администрации Всеволожского района Ленинградской области; Размещается на сайте https://bus.gov.ru/
11.2.	Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность по основным и дополнительным формам	Лицо, ответственное за формирование документа	По срокам установленным учредителем	Подписание: - руководитель учреждения Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	ЭП / электронно	На момент подписания	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	На момент подписания	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период	Отчетность содержит информацию о финансовом положении, результатах деятельности и движении денежных средств учреждения. Предоставляется в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области
11.3.	Месячная, квартальная, годовая отчетность по дополнительным формам к приказу Комитета финансов от 09.03.2021 года № 18-02/05-14	Лицо, ответственное за формирование документа	По срокам установленным учредителем	Подписание: - руководитель учреждения; - Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Собственноручная/на бумаге	На момент подписания	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	На момент подписания	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период	Отчетность содержит информацию о финансовом положении, результатах деятельности и движении денежных средств учреждения. Предоставляется в Комитет по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

11.4.	Статистическая отчетность	Лицо, ответственное за формирование документа	По установленымзаконодательством срокам	Подписание: - руководитель учреждения	ЭП / электронно	На момент подписания	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	На момент подписания	Подтвержденные результатах деятельности учреждения за отчетный период;	Отчетность содержит информацию о финансовом положении, результатах деятельности и движении денежных средств и имущества учреждения. Предоставляется в ТОГС по Ленинградской области
12. Расчеты с кредиторами										
12.1	Счета, акты выполненных работ (услуг) полученные, товарные накладные на приобретение основных средств и материальных запасов, универсальные передаточные документы	Лицо, ответственное за оформление документов	В сроки, предусмотренные договором (контрактом)	Подписание; - руководитель учреждения - МОЛ - ответственный за проведение экспертизы - лицо, ответственное за приемку МЦ, работ, услуг;	ЭП, Собственноручно /электронно, на бумаге	В день утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	Не позднее 5 рабочих дней	Отражение бухгалтерских записей в учете; Отражение в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071); Отражение в иных регистрах бухгалтерского учета в соответствии с содержанием хозяйственной операции; Является основанием для оплаты	В целях оформления: - приемки товаров, работ, услуг; - количественного и (или) качественного расхождения; - несоответствия ассортимента принимаемых МЦ сопроводительным документам контрагента; 2. Для отражения бухгалтерских записей в учете в части принятия денежных обязательств
12.2	Решение о списании задолженности, невостре-бованной кредиторами со счета___ (ф.0510437)	Ответствен-ный исполнитель комиссии	На основании данных Инвентаризационных описей не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1. Подписание - члены и председатель ИК или Комиссии; 2. Утверждение - руководитель учреждения	ЭП / электронно	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071); 3. Отражение в Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213); 4. Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	Для оформления решения о списании невостребованной в срок кредиторской задолженности

12.3	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)	Лицо, ответствен-ное за формирова-ние документа	В день поступления документов: - подтверждающих право требования в отношении задолженности (к примеру, судебное решение); - подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы)	1. Подписание: - лицо, ответственное за формирование документа (исполнитель); - Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»; 2. Утверждение - руководитель учреждения	ЭП / электронно	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения документа	Специалист МКУ «ЦБ г.Комсомольска-на-Амуре»	В день поступления документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в Ж/о расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071); 3. Отражение в Ж/о по забалансовому счету (ф. 0509213); 4. Отражение в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)	В целях оформления решения о восстановлении кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета

Приложение № 4
к единой учетной политике
при централизации учета

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и в состав материальных запасов

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включаетсяв состав основных средств, относятся:

Осветительные, бытовые и прочие приборы	Кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.
Офисная мебель и предметы интерьера	Столы, стулья, стеллажи, полки,зеркала и др.
Канцелярские принадлежности	Канцелярские принадлежности с электрическим приводом
Средства пожаротушения	Огнетушители перезаряжаемые, пожарныешкафы
Осветительные, бытовые и прочие приборы	Светильники, весы, часы и др.
Изделия текстильные готовые (срок полезного использования свыше 3 лет)	Ковры, ковровые изделия, палатки, костюмы для театральных постановок и др.

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включаетсяв состав материальных запасов, относится:

Электротовары	Удлинители, сетевые фильтры, тройники электрические, переходники электрические и др.
Инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности	Молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и др.
Канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня)	Степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, резаки, фоторамки, фотоальбомы.
Средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основныхсредств в соответствии с п. 1 настоящего перечня)	Багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель одноразовый.
Сантехника	Раковины, мойки, умывальники, бачки сливные, унитазы, смесители, краны и др.
Компьютерные составляющие и комплектующие предназначенные для последующей сборки в том числе создания автоматизированного рабочего места	Системный блок, монитор, звуковая карта, видеокарта, и т.п.
Инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест	Контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.
Изделия текстильные готовые (срок полезного использования менее 3 лет)	Ковры, ковровые изделия, палатки, костюмы для театральных постановок и др.

Приложение № 5
к единой учетной политике
при централизации учета

Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни

П.Письма МФ РФ	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
	Основные средства			
1.1.13.5	Отражено в бухгалтерском учете внутреннее перемещение объекта основных средств: в части операций по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	Х 101 3Х 310	Х 101 3Х 310	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.1.16	Признаны в бухгалтерском учете суммы дооценки стоимости объекта основных средств, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	Х 101 XX 310	Х 401 30 000	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.1.17	Прекращено признание в балансовом учете объекта основных средств из группы и (или) вида имущества при реклассификации по первоначальной (балансовой) стоимости	Х 401 10 172	Х 101 XX 310	Реклассификация для дальнейшей реализации: Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440) Решение об оценке стоимости имущества (ф. 0510442)
1.1.24	Прекращено признание в бухгалтерском учете объекта основных средств при разукомплектации объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета (в части балансовой стоимости объекта основных средств)	Х 401 10 172	Х 101 XX 410	Реклассификация для дальнейшей реализации: Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440) Решение об оценке стоимости имущества (ф. 0510442)
1.1.25	Прекращено признание в бухгалтерском учете объекта основных средств при его выбытии из группы и (или) вида имущества (реклассификации) (в части балансовой стоимости объекта основных средств)	Х 401 10 172	Х 101 XX 310	Реклассификация для дальнейшей реализации: Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440) Решение об оценке стоимости имущества (ф. 0510442)
1.1.32	Признаны в бухгалтерском учете суммы уценки стоимости объекта основных средств, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	Х 401 30 000	Х 101 XX 410	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Нематериальные активы			
1.2.7	Признана в бухгалтерском учете сумма дооценки стоимости объекта нематериальных активов и начисленной амортизации, полученная в результате переоценки, в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	Х 102 XX 320	Х 401 30 000	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.2.20	Прекращено признание в бухгалтерском учете сумм начисленной амортизации при выбытии с балансового учета объекта нематериальных активов по остаточной стоимости	Х 104 XX 421	Х 102 XX 420	Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440)
1.2.21	Прекращено признание в бухгалтерском учете сумм признанного обесценения при выбытии с балансового учета объекта нематериальных активов по остаточной стоимости	Х 114 XX 42Х	Х 102 XX 420	Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440)
1.2.23	Признана в бухгалтерском учете сумма уценки стоимости объекта нематериальных активов и	Х 401 30 000	Х 102 XX 420	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	начисленной амортизации, полученная в результате переоценки, в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества			
1.2.23	Признана в бухгалтерском учете сумма уценки стоимости объекта нематериальных активов и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	X 401 30 000	X 102 XX 420	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Непроизведенные активы			
1.3.7	Признано в бухгалтерском учете изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с увеличением их кадастровой стоимости в сумме изменения, в том числе в части имущества концедента	X 103 XX 330	X 401 10 176	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.3.7	Признана в бухгалтерском учете сумма дооценки стоимости объекта непроизведенных активов, полученная в результате переоценки, предусмотренной законодательством Российской Федерации	X 103 10 330	X 401 30 000	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.3.20	Признаны в бухгалтерском учете суммы уценки стоимости объекта непроизведенных активов, полученные в результате переоценки, в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	X 401 30 000	X 103 XX 430	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.3.21.1	Признано в бухгалтерском учете изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с уменьшением кадастровой стоимости в сумме изменения в части: земельных участков, не входящих в состав имущества концедента	X 401 10 176	X 103 1X 430	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.3.21.2	Признано в бухгалтерском учете изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с уменьшением кадастровой стоимости в сумме изменения в части: земельных участков, находящихся в составе имущества концедента	X 401 10 176	X 103 91 430	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Амортизация			
	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов (за исключением объектов учета операционной аренды, прав пользования нематериальными активами) в части:			
1.4.1.1	объектов основных средств, нематериальных активов в составе себестоимости готовой продукции, работ, услуг;	X 109 X0 271	X 104 XX 4XX	Ведомость начисленной амортизации и / или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.1.2	объектов основных средств, нематериальных активов в составе затрат на биотрансформацию;	X 110 X0 271	X 104 XX 4XX	Ведомость начисленной амортизации и / или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.1.3	объектов основных средств, нематериальных активов в составе расходов текущего финансового года;	X 401 20 271	X 104 XX 4X1	Ведомость начисленной амортизации и / или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.2	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на права пользования активами на объекты учета операционной аренды в сумме ежемесячных арендных платежей или платежей в соответствии с графиком, установленным в договоре	X 401 20 22X	X 104 4X 451	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.3	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на права пользования активами на объекты учета операционной аренды в сумме ежемесячных арендных платежей или платежей	X 109 X0 22X	X 104 4X 451	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	в соответствии с графиком, установленным в договоре, в составе себестоимости готовой продукции, работ, услуг			
1.4.4	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на права пользования активами на объекты учета операционной аренды в сумме ежемесячных арендных платежей или платежей в соответствии с графиком, установленным в договоре, в составе затрат на биотрансформацию	X 110 X0 22X	X 104 4X 451	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.5	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на права пользования нематериальными активами (неисключительными правами)	X 401 20 226	X 104 6X 452	Ведомость начисленной амортизации и / или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.6	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) в составе себестоимости готовой продукции, работ, услуг	X 109 X0 226	X 104 6X 452	Ведомость начисленной амортизации и / или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.11	Признана в бухгалтерском учете сумма начисленной амортизации на объекты нефинансовых активов при их реклассификации, разукомплектации (на объекты новых инвентарных объектов учета)	X 401 10 172	X 104 XX 4XX	Разукомплектация Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Реклассификация Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф.0510450) Или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.13	Признана в бухгалтерском учете сумма накопленной амортизации по объектам нефинансовых активов при их внутреннем перемещении при отнесении к категории особо ценного движимого имущества, реклассификации	X 401 10 172	X 104 2X 4XX	Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф.0510450) Или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.16	Прекращено признание в бухгалтерском учете суммы начисленной амортизации основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами при их реклассификации, разукомплектации объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, при их исключении из категории особо ценного движимого имущества	X 104 XX 4XX	X 401 10 172	Разукомплектация Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Реклассификация Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф.0510450) Или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.21	Прекращено признание в бухгалтерском учете сумм накопленной амортизации по объектам прав пользования активом (выбытие объекта учета операционной аренды), прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав) при полном завершении договора или при досрочном прекращении договора	X 104 XX 451	X 111 XX 45X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.22	Признано в бухгалтерском учете уменьшение суммы ранее начисленной амортизации на балансовую стоимость будущих расходов на демонтаж в случае изменения условий использования объекта основных средств, предусмотренных договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), в результате которого у субъекта учета более	X 104 XX 4XX	X 401 20 271	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	не возникает обязанность по осуществлению расходов на демонтаж и (или) вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению земельного участка			
1.4.23	Признано в бухгалтерском учете уменьшение суммы начисленной амортизации при проведении переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	X 104 XX 4XX	X 401 30 000	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.24	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 104 XX 4XX	X 104 XX 4XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.25	Признано в бухгалтерском учете увеличение суммы начисленной амортизации при проведении дооценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	X 401 30 000	X 104 XX 4XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.26	Отражены в бухгалтерском учете операции по переводу амортизации, начисленной по объекту основных средств, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, и отнесенного в состав основных средств, принятых к учету по виду источника финансового обеспечения – средства на выполнение государственного (муниципального) задания (при использовании для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с учредителем)	2 104 XX 411	2 304 06 732	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.4.27	Отражены в бухгалтерском учете операции по принятию амортизации, начисленной по объекту основных средств (закреплению права оперативного управления имуществом), приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, и отнесенного в состав основных средств, принятых к учету по виду источника финансового обеспечения – средства на выполнение государственного (муниципального) задания (при использовании для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с учредителем)	4 304 06 832	4 104 XX 411	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Материальные запасы			
1.5.8	Принят к бухгалтерскому учету объект материальных запасов (в том числе бланки строгой отчетности, награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры), ранее выданный работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), за оформление и (или) выдачу бланков строгой отчетности и неиспользованных в процессе деятельности учреждения, в случае их возврата в места хранения (на склад)	X 105 XX 340	X 401 10 172	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448)
1.5.12.3	Отражено в бухгалтерском учете перемещение материальных запасов: при уточнении аналитического признака	X 105 XX 340	X 105 XX 340	Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф.0510450)
1.5.34	Принята к бухгалтерскому учету готовая продукция по плановой (нормативно-плановой) стоимости на дату выпуска продукции	X 105 X7 340	X 109 60 2XX	Требование - накладная (ф. 0510451)
1.5.35	Признана в бухгалтерском учете разница между фактической и плановой (нормативно-плановой) себестоимостью готовой продукции, возникшей при определении фактической себестоимости готовой продукции по окончании отчетного периода (месяца) в случае превышения плановой (нормативно-плановой) над фактической в части нереализованной продукции (способ «Красное сторно»)	X 105 X7 340	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.36	Признана в бухгалтерском учете разница между	X 105 X7 340	X 109 60	Бухгалтерская справка

	фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, возникающей при определении фактической себестоимости готовой продукции, по окончании отчетного периода (месяца) в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой) в части нереализованной продукции		2XX	(ф.0504833)
1.5.38	Признано в бухгалтерском учете увеличение стоимости материальных запасов на суммы налога на добавленную стоимость в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации	X 105 XX 340	X 210 12 661	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.39	Признана в бухгалтерском учете реализация готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на дату выпуска продукции	X 401 10 131	X 105 X7 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.40	Прекращено признание в бухгалтерском учете ранее созданного резерва под снижение стоимости материальных запасов	2 114 87 440	2 105 X7 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.50	Признано в бухгалтерском учете увеличение стоимости товаров за счет наценки	X 105 X8 340	X 105 X9 340	Требование-накладная (ф. 0510451) Или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.51	Прекращено признание в бухгалтерском учете товаров в связи с их реализацией	X 401 10 131	X 105 X8 440	Справка-отчет кассира-операциониста Или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.52	Признано в бухгалтерском учете уменьшение суммы торговых наценок (скидок) по товарам реализованным, отпущенным или списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т. п. (способ «Красное сторно»)	X 401 10 131	X 105 X9 340	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.53	Признано в бухгалтерском учете уменьшение суммы торговых наценок по выявленным недостачам товаров (ущербам, нанесенным товарам) в составе доходов текущего финансового года (способ «Красное сторно»)	X 401 10 172	X 105 X9 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.54	Признано в бухгалтерском учете уменьшение суммы торговой наценки по товарам, пришедшим в негодность вследствие стихийных бедствий в составе расходов текущего финансового года (способ «Красное сторно»)	X 401 20 273	X 105 X9 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.55	Признаны в бухгалтерском учете расходы, произведенные учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров	2 401 20 2XX	2 105 XX 2XX	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)
1.5.59	Отражены в бухгалтерском учете операции по направлению по согласованию с учредителем остатка неиспользованных материальных запасов, приобретенных за счет средств субсидии на иные цели, на выполнение государственного (муниципального) задания	5 304 06 832	5 105 3X 44X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.61.1	Отражены в бухгалтерском учете корректирующие бухгалтерские записи в части возмещаемых целевых расходов: в сумме затрат по израсходованным материальным запасам на целевые нужды за счет средств от приносящей доход деятельности, субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, деятельности, осуществляемой по обязательному медицинскому страхованию (способ «Красное сторно»);	X 109 X0 272	X 105 XX 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.5.61.2	Отражены в бухгалтерском учете корректирующие бухгалтерские записи в части	5 401 20 272	5 105 3X 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	возмещаемых целевых расходов: признание расходов в сумме затрат по израсходованным материальным запасам на целевые нужды за счет средств субсидии на иные цели в сумме целевых расходов по приобретенным материальным запасам			
	Вложения в нефинансовые активы			
	Признаны в бухгалтерском учете операции по формированию вложений в объекты нефинансовых активов в части:			
1.6.1.3	стоимости, сформированной по объектам нефинансовых активов в пути, при их поступлении, в случае приобретения по аккредитиву и (или) при переходе права собственности в момент их отгрузки поставщиком;	Х 106 ХХ 3Х0	Х 107 ХХ 4Х0	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.6.1.4	в части сумм налога на добавленную стоимость, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации;	Х 106 ХХ 3ХХ	Х 210 12 661	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.6.1.5	в части начисленных сумм налогов, сборов, иных обязательных платежей, непосредственно связанных с приобретением (созданием) нефинансовых активов	Х 106 ХХ 3Х0	Х 303 ХХ 73Х	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Признаны в бухгалтерском учете вложения при создании объекта нефинансовых активов субъектом учета в части расходов:			
1.6.3.2	по начисленной амортизации на объекты, используемые при создании нефинансовых активов;	Х 106 ХХ 3Х0	Х 104 ХХ 4ХХ	Акт о списании объектов НФА (ф. 0510454)
1.6.3.4	в части сумм налога на добавленную стоимость, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации;	Х 106 ХХ 3ХХ	Х 210 12 661	
1.6.3.5	начисленных сумм налогов, сборов, иных обязательных платежей, непосредственно связанных с создание нефинансовых активов	Х 106 ХХ 3Х0	Х 303 ХХ 73Х	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.6.10	Признана в бухгалтерском учете сумма произведенных вложений в создание опытных образцов, полученных в ходе осуществления научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ в целях обособления вложений в опытные образцы из суммы произведенных расходов по научно-исследовательским работам	Х 106 ХХ 3Х0	Х 106 ХХ 3Х0	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.6.12	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	Х 106 ХХ 3Х0	Х 106 ХХ 3Х0	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.6.16	Признаны в бухгалтерском учете произведенные вложения, сформированных при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, по которым не получены положительные результаты на финансовый результат текущего финансового года	Х 401 10 172	Х 106 ХХ 420	Акт о списании объектов НФА (ф. 0510454)
1.6.22	Признано в бухгалтерском учете изменение в стоимостной оценке резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, не связанное с приближением срока исполнения обязательства в случае уменьшения стоимостной оценки	Х 401 60 ХХХ	Х 106 ХХ 4Х0	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг			
	Признаны в бухгалтерском учете расходы, формирующие фактическую стоимость (себестоимость), при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг:			
1.8.1.5	в части начисленных расходов по обязательным платежам, налогам, сборам, иным платежам в составе прямых расходов при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги;	Х 109 60 2ХХ	Х 303 ХХ 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.5	Признаны в бухгалтерском учете общехозяйственные расходы в части начисленных расходов	Х 109 80 2ХХ	Х 303 ХХ 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	по обязательным платежам, налогам, сборам, иным платежам			
1.8.6	Признаны в бухгалтерском учете общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости изготовления различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг	X 109 60 2XX	X 109 80 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.7	Признана в бухгалтерском учете разница между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции по окончании отчетного периода (месяца) в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой) в части нереализованной продукции	X 105 37 340	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.8	Признана в бухгалтерском учете разница между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции по окончании отчетного периода (месяца) в случае превышения плановой (нормативно-плановой) над фактической себестоимостью (способ «Красное сторно») в части нереализованной продукции	X 105 37 340	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.9	Признана в бухгалтерском учете разница между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, возникающей при определении фактической себестоимости готовой продукции, по окончании месяца в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой) в части нереализованной продукции	X 105 X7 340	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Признана в бухгалтерском учете разница между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции по окончании отчетного периода (месяца) в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой):			
1.8.10.1	в части реализованной продукции;	X 401 10 131	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.10.2	в части продукции, списанной вследствие естественной убыли;	X 401 20 272	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.10.3	в части продукции, списанной при нанесении ущерба вследствие стихийного бедствия, чрезвычайных ситуаций	X 401 20 273	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Признана в бухгалтерском учете разница между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции по окончании отчетного периода (месяца) в случае превышения плановой (нормативно-плановой) над фактической себестоимостью (способ «Красное сторно»):			
1.8.11.1	в части реализованной продукции;	X 401 10 131	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.11.2	в части продукции, списанной вследствие естественной убыли;	X 401 20 272	X 109 60 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.11.3	в части продукции, списанной при нанесении ущерба вследствие стихийного бедствия, чрезвычайных ситуаций	X 401 20 273	X 109 60 2XX	Ведомость списания затрат или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.12	Признаны в бухгалтерском учете общехозяйственные расходы, относимые на уменьшение финансового результата	X 401 10 1XX	2 109 80 2XX	Ведомость списания затрат или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.13	Признана в бухгалтерском учете фактическая себестоимость оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания, относимая на уменьшение финансового результата текущего финансового года	4 401 10 1X0	4 109 60 2XX	Ведомость списания затрат или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.14	Признана в бухгалтерском учете фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг,	2 401 10 131	2 109 60 2XX	Ведомость списания затрат

	относимая на уменьшение финансового результата текущего финансового года, в рамках иной приносящей доход деятельности			или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.15				
1.8.16	Признана в бухгалтерском учете фактическая себестоимость выполненных работ по долгосрочным договорам строительного подряда	X 401 10 138	X 109 60 2XX	Ведомость списания затрат или Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.17	Признано в бухгалтерском учете увеличение себестоимости готовой продукции, работ, услуг за счет сформированных резервов предстоящих расходов, в том числе на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет работникам организации	X 109 XX 2XX	X 401 60 XXX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.18	Признано в бухгалтерском учете увеличение себестоимости готовой продукции, работ, услуг в части сумм налога на добавленную стоимость, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации	X 109 XX XXX	X 210 12 661	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.19	Признано в учете списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности	X 401 60 XXX	X 109 XX 2XX	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452)
1.8.20	Признаны в бухгалтерском учете в составе себестоимости готовой продукции (работ, услуг) текущего периода расходы учреждения, произведенные ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, приходящиеся на финансовый год	X 109 60 2XX	X 401 50 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.8.21	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 109 X0 2XX	X 109 X0 2XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Права пользования нефинансовыми активами			
1.10.8	Признано в бухгалтерском учете увеличение стоимости объектов права пользования нефинансовыми активами, относящихся к операционной аренде на льготных условиях, до справедливой (рыночной) стоимости при уточнении (увеличении) срока пользования	X 111 4X 351	X 401 40 18X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.10.9	Признано в бухгалтерском учете уменьшении стоимости объектов права пользования нефинансовыми активами, относящихся к операционной аренде на льготных условиях, до справедливой (рыночной) стоимости при уточнении (уменьшении) срока пользования	X 401 40 18X	X 111 4X 451	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Права пользования нематериальными активами			
1.10.22	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 111 XX 3XX	X 111 XX 3XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Обесценение нефинансовых активов			
1.12.1	Признан в бухгалтерском учете резерв под снижение стоимости материальных запасов	X 401 20 274	X 114 8X 4XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.12.5	Признан в бухгалтерском учете убыток от обесценения по объектам основных средств, ранее признанных не активом, при принятии решения об определении целевой функции актива и отражении его на балансовом учете по стоимости на дату их выбытия с балансового учета (в части начисленного убытка от обесценения)	X 401 10 172	X 114 XX 4XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.12.6	Признан в бухгалтерском учете убыток от обесценения при внутреннем перемещении	X 401 10 172	X 114 XX 4XX	Решение о признании объектов нефинансовых

	объектов учета при их отнесении (исключении) к (из) категории особо ценного движимого имущества, реклассификации			активов (ф. 0510441); Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)
1.12.9	Прекращено признание в бухгалтерском учете начисленного убытка от обесценения за период пользования объектами прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) при их прекращении	X 114 6X 45X	X 111 6X 45X	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440)
1.12.10	Признано в бухгалтерском учете уменьшение убытка от обесценения нефинансовых активов	X 114 XX 4XX	X 401 20 274	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.12.12	Признано в бухгалтерском учете использование резерва под снижение стоимости материальных запасов при реализации готовой продукции (товара) по цене реализации ниже нормативно-плановой стоимости и с учетом ранее созданного резерва под снижение стоимости материальных запасов	2 114 8X 440	2 105 XX 440	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.12.13	Прекращено признание в бухгалтерском учете начисленного убытка от обесценения при выбытии объектов нефинансовых активов из соответствующей группы и (или) виду имущества при реклассификации объектов нефинансовых активов (разукомплектации, разделении земельных участков)	X 114 XX 4XX	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441); Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)
1.12.14	Признано в бухгалтерском учете уменьшение резерва под снижение стоимости материальных запасов в случае выбытия материальных запасов, по которым был создан резерв	2 114 8X 440	2 401 20 274	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
1.12.15	Признано в бухгалтерском учете увеличение в последующих периодах нормативно-плановой стоимости готовой продукции (товара), по которой ранее был создан резерв под снижение стоимости материальных запасов	2 114 8X 440	2 401 20 274	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Денежные документы			
2.7.3	Признано в бухгалтерском учете внутреннее перемещение денежных документов между ответственными лицами (кассирами), уточнение признаков аналитического учета	X 201 35 510	X 201 35 510	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Финансовые вложения			
2.8.10	Приняты к бухгалтерскому учету финансовые вложения, полученные при осуществлении расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	X 204 XX 5XX	X 304 04 XXX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.8.11	Прекращено признание в бухгалтерском учете финансовых вложений при осуществлении расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	X 304 04 XXX	X 204 XX 6XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.8.12	Приняты к бухгалтерскому учету финансовые вложения при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования или при изменении типа учреждения	X 204 XX 5XX	X 304 06 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Акт приема-передачи
2.8.13	Прекращено признание в бухгалтерском учете финансовых вложений при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования или при изменении типа учреждения	X 304 06 83X	X 204 XX 6XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Акт приема-передачи
2.8.14	Прекращено признание в бухгалтерском учете финансовых активов при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 20 2X1	X 204 XX 6XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.8.15	Признаны в бухгалтерском учете финансовые активы при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках	X 204 XX 5XX	X 401 1X 19X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)

	одного публично-правового образования			
	Расчеты по доходам			
2.9.32	Признано в бухгалтерском учете уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом	2 302 XX 83X	2 205 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.9.42	Признаны в бухгалтерском учете отнесение по мере завершения этапов работ (работ) по долгосрочному договору строительного подряда ранее признанной суммы расчетов с дебиторами по доходам к предъявления на расчеты с дебиторами по доходам от реализации	X 205 31 56X	X 205 38 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.9.43	Прекращено признание в бухгалтерском учете дебиторской задолженности по доходам при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 20 2X1	X 205 XX 66X	Извещение (ф. 0504805)
2.9.44	Прекращено признание в бухгалтерском учете кредиторской задолженность по доходам при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 205 XX 56X	X 401 20 2X1	Извещение (ф. 0504805)
2.9.45	Признана в бухгалтерском учете дебиторская задолженность по доходам при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 205 XX 56X	X 401 1X 19X	Извещение (ф. 0504805)
2.9.46	Признана в бухгалтерском учете кредиторская задолженность по доходам при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 10 19X	X 205 XX 66X	Извещение (ф. 0504805)
2.9.47	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 205 XX 56X	X 205 XX 56X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Расчеты по выданным авансам			
	Отражены в бухгалтерском учете операции по признанию финансовых требований учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы			
2.10.11.1	списание дебиторской задолженности по расходам;	X 401 10 1XX	X 206 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.10.12	Признана в бухгалтерском учете задолженность работника, возникающая при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы (метод «Красное сторно»)	X 302 11 83X	X 206 11 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.10.13	Признаны в бухгалтерском учете	X 206 XX	X 401 10 191	Извещение

	расчеты по авансам выданным при осуществлении внутриведомственных расчетов между бюджетными (автономными) учреждениями в случае изменения (передачи) функций и полномочий учреждения	56X		(ф. 0504805)
2.10.14	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по авансам выданным при осуществлении внутриведомственных расчетов между бюджетными (автономными) учреждениями в случае изменения (передачи) функций и полномочий учреждения	X 401 20 241	X 206 XX 66X	Извещение (ф. 0504805)
2.10.15	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 206 XX 56X	X 206 XX 56X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.10.16	Признаны в бухгалтерском учете расчеты по выданным авансам, полученные при осуществлении расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	X 206 XX 56X	X 304 04 XXX	Извещение (ф. 0504805)
2.10.17	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по выданным авансам при осуществлении расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	X 304 04 XXX	X 206 XX 66X	Извещение (ф. 0504805)
2.10.20	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по выданным авансам при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 20 2X1	X 206 XX 66X	Извещение (ф. 0504805)
2.10.21	Признаны в бухгалтерском учете расчеты по выданным авансам при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 206 XX 56X	X 401 1X 19X	Извещение (ф. 0504805)
	Расчеты с подотчетными лицами			
2.12.4	Признано в бухгалтерском учете требование в части дебиторской задолженности по возврату перечисленных подотчет авансовых платежей	X 208 XX 567	X 208 XX 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.12.5	Признана в бухгалтерском учете положительная курсовая разница по суммам, выданным под отчет в иностранной валюте (в части возвратов остатков)	X 208 XX 567	X 401 10 176	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.12.9	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 208 XX 56X	X 208 XX 56X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.12.10	Приняты к бухгалтерскому учету обязательства по компенсации произведенных подотчетным лицом расходов при его увольнении	X 208 XX 567	X 302 XX 737	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Признаны в бухгалтерском учете финансовые требования по возврату подотчетным лицом денежных средств (денежных документов) при его увольнении (в сумме ранее признанной дебиторской задолженности):			
2.12.12.1	списание дебиторской задолженности по расходам;	X 401 10 134	X 208 XX 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

2.12.15	Прекращено признание в бухгалтерском учете дебиторской задолженности подотчетного лица, переданной при осуществлении внутриведомственных расчетов	X 304 04 XXX	X 208 XX 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.12.16	Прекращено признание в бухгалтерском учете кредиторской задолженности подотчетного лица, переданной при осуществлении внутриведомственных расчетов	X 208 XX 567	X 304 04 XXX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.12.21	Принята к бухгалтерскому учету дебиторская задолженность подотчетного лица при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 208 XX 567	X 401 10 19X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.12.22	Принята к бухгалтерскому учету кредиторская задолженность перед подотчетным лицом при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 10 19X	X 208 XX 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.12.23	Прекращено признание в бухгалтерском учете дебиторской задолженности подотчетного лица, переданной при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 20 2X1	X 208 XX 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.12.24	Прекращено признание в бухгалтерском учете кредиторской задолженности подотчетного лица, переданной при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 208 XX 567	X 401 20 2X1	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
	Расчеты по ущербу и иным доходам			
	Признаны в бухгалтерском учете суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств:			
2.13.13	Признана (начислена) в учете задолженность государственного внебюджетного фонда (страховщика) по возмещению расходов работодателя - учреждения по выплатам социального пособия по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами	X 209 34 567	X 303 05 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.13.15	Признана в бухгалтерском учете реклассификация финансовых требований по компенсации затрат, образовавшихся по состоянию на конец текущего финансового года, на финансовые требования по возврату дебиторской задолженности прошлых лет последним рабочим днем отчетного периода	X 209 34 56X	X 209 34 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.13.18	Признано в бухгалтерском учете возмещение ущерба виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний, произведенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	X 304 03 83X	X 209 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.13.21	Признано в бухгалтерском учете уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю	2 302 XX 83X	2 209 41 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	договора (контракта) суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов) в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет приносящей доход деятельности			
2.13.22	Признано в бухгалтерском учете уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю договора (контракта) суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов) в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет иных источников финансового обеспечения	2 304 06 83X	2 209 41 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.13.29	Признаны в бухгалтерском учете суммы дебиторской задолженности по возврату в доход федерального бюджета, при условии зачисления средств возврата дебиторской задолженности на счета учета средств учреждения во временном распоряжении	X 209 XX 56X	X 303 05 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.13.32	Приняты к бухгалтерскому учету расчеты по ущербу и иным доходам в части кредиторской задолженности, полученные при безвозмездной передаче при осуществлении внутриведомственных расчетов	X 304 04 XXX	X 209 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.13.33	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по ущербу и иным доходам в части кредиторской задолженности, переданных при осуществлении внутриведомственных расчетов	X 209 XX 56X	X 304 04 XXX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.13.34	Приняты к бухгалтерскому учету расчеты по ущербу и иным доходам в части задолженности перед учреждением при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования или при изменении типа учреждения	X 209 XX 56X	X 304 06 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.13.34	Приняты к бухгалтерскому учету расчеты по ущербу и иным доходам в части дебиторской задолженности при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 209 XX 56X	X 401 10 19X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.13.35	Приняты к бухгалтерскому учету расчеты по ущербу и иным доходам в части кредиторской задолженности при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 10 19X	X 209 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.13.36	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по ущербу и иным доходам в части дебиторской задолженности, переданных при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 20 2X1	X 209 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.13.37	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по ущербу и иным доходам в части кредиторской задолженности,	X 209 XX 56X	X 401 20 2X1	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)

	переданных при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования			
2.13.38	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 209 XX 5XX	X 209 XX 5XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Расчеты с прочими дебиторами			
2.15.8	Прекращено признание в бухгалтерском учете залоговой стоимости электронного носителя информации по приобретаемым услугам, товарам (например, проездной карты), приобретенные согласно договору (контракту), не подлежащей возмещению, с отнесением на расходы текущего финансового года	X 401 20 226	X 210 05 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.9	Прекращено признание в бухгалтерском учете залоговой стоимости электронного носителя информации по приобретаемым услугам, товарам (например, проездной карты), приобретенные согласно договору (контракту), в случае утраты электронного носителя информации	X 401 10 17X	X 210 05 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.12	Признана в бухгалтерском учете задолженность прочих дебиторов	2 210 05 564	2 205 31 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.13	Признан в бухгалтерском учете зачет взаимных требований по ранее перечисленному обеспечительному платежу в счет оплаты обязательств по договору	X 302 XX 83X	X 210 05 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.14	Признан в бухгалтерском учете зачет взаимных требований, в том числе по возврату денежного залога и уплате суммы обязательства по оплате права на заключение договора путем удержания (с отражением операций по некассовому исполнению принятых денежных обязательств в бухгалтерской отчетности)	2 302 26 83X	2 210 05 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.15	Признаны в бухгалтерском учете суммы начисленного акциза при приобретении сырья, подлежащего обложению акцизом в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	2 210 05 561	2 303 05 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.16	Признано в бухгалтерском учете списание сумм акциза, принятых учреждением в качестве налогового вычета в отношении объектов, подлежащих обложению акцизом при выполнении условий принятия к вычету, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	2 303 05 831	2 210 05 661	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
2.15.17	Признана в бухгалтерском учете учреждения задолженность на дату возникновения требований к плательщикам штрафных санкций, подлежащих дальнейшему перечислению в доход соответствующего бюджета	2 210 05 56X	X 303 05 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

2.15.22	Принята к бухгалтерскому учету дебиторская задолженность прочих дебиторов при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	Х 210 05 66Х	Х 401 10 19Х	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.15.23	Прекращено признание в бухгалтерском учете дебиторской задолженности прочих дебиторов, переданной при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	Х 401 20 2Х1	Х 210 05 66Х	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
2.15.26	Признаны в бухгалтерском учете суммы процентов за пользование кредитной организацией денежными средства на специальном счете, формирующими фонд капитального ремонта (операция отражается одновременно при учете зачисления процентов за пользование денежными средствами на специальном счете)	3 210 05 56Х	3 304 01 73Х	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Расчеты с учредителем			
	Признаны в бухгалтерском учете операции по формированию расчетов с учредителем:			
2.16.1.1	в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным (муниципальным) учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных таким собственником средств;	Х 401 10 172	Х 210 06 661	Извещение (ф. 0504805)
2.16.1.2	в сумме балансовой стоимости выбывающего имущества (при выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, при передаче объектов основных средств, нематериальных активов органу власти, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (органу власти, осуществляющему полномочия собственника в отношении государственного (муниципального) имущества, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления)	Х 210 06 561	Х 401 10 172	Извещение (ф. 0504805)
2.16.2	Приняты к бухгалтерскому учету расчеты с учредителем, полученные при осуществлении расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	Х 210 06 561	Х 304 04 XXX	Извещение (ф. 0504805)
2.16.3	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов с учредителем при осуществлении расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	Х 304 04 XXX	Х 210 06 661	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
	Расчеты по принятым обязательствам			
3.2.3	Признаны в бухгалтерском учете суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения	Х 303 06 831	Х 302 13 737	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
	Признаны в бухгалтерском учете суммы начисленного вознаграждения по договорам гражданско-правового характера на оказание работ, услуг лицам, не состоящим в штате учреждения в части:			
3.2.5.1	увеличения вложений в нефинансовые активы;	X 106 XX 3X0	X 302 XX 73X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401);
3.2.5.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг;	X 109 X0 2XX	X 302 XX 73X	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.2.5.3	увеличения затрат на биотрансформацию;	X 110 X0 2XX	X 302 XX 73X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401);
3.2.5.4	расходов текущего финансового года	X 401 20 2XX	X 302 XX 73X	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
	Признаны в бухгалтерском учете суммы принятых обязательств в сумме полученных по государственному (муниципальному) договору на нужды учреждения материальных ценностей, оказанных услуг, выполненных работ в части:			
3.2.6.6	увеличения дебиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам;	X 210 12 560	X 302 XX 73X	Документ поставки, определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
3.2.6.7	расходов текущего финансового года, в том числе в результате реализации товаров, в процессе продвижения товаров;	X 401 20 2XX	X 302 XX 73X	Документ поставки, определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
3.2.6.8	резервов предстоящих расходов	X 401 60 XXX	X 302 XX 73X	Документ поставки, определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
3.2.7	Признаны в бухгалтерском учете суммы принятых обязательств по предоставлению безвозмездных перечислений в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции	X 401 20 2XX	X 302 XX 73X	Отчет о выполнении Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.11	Признаны в бухгалтерском учете операции по увеличению задолженности по принятым учреждением обязательствам по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами неоперационной (финансовой) аренды объектов нефинансовых активов	X 106 XX 3X0	X 302 24 73X	Документ поставки, определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
3.2.12	Признаны в бухгалтерском учете процентные расходы, входящие в состав арендных платежей по неоперационной (финансовой) аренде	X 401 20 234	X 302 24 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.13	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете обязательства при осуществлении субъектом учета - подрядчиком в отчетном периоде расходов при выполнении работ по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета	X 401 20 2XX	X 302 XX 73X	Документ поставки, определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
3.2.14	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете обязательства работодателя по выплатам социальных пособий, расходы по которым подлежат возмещение страховщиком	X 303 05 831	X 302 65 737	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.15	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете обязательства работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, расходы по которым подлежат возмещение страховщиком	X 303 05 831	X 302 66 737	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.16	Признана (начислена) в бухгалтерском учете	X 401 60 22X	X 302 2X	Документ поставки,

	задолженность по обязательствам, принятым учреждением по оплате арендных платежей, в соответствии с графиком оплаты арендных платежей		73X	определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
	Признаны в бухгалтерском учете операции по удержаниям, произведенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, из начисленной суммы оплаты труда, стипендий, а также из сумм вознаграждений по гражданско-правовым договорам в части:			
3.2.17.2	налога на доходы физических лиц	X 302 XX 837	X 303 01 731	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
3.2.20	Признаны в бухгалтерском учете операции по выдаче заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, произведенных ответственным подотчетным лицом на основании первичного учетного документа, предоставленного им за пределом пяти рабочих дней, предусмотренных для выдачи заработной платы	X 302 XX 837	X 208 XX 667	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
3.2.24	Признано в бухгалтерском учете уменьшение обязательств, принятых по государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты, иных обязательств, в том числе перед работниками	X 302 XX 83X	X 206 XX 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.28	Признан в бухгалтерском учете зачет взаимных требований по ранее перечисленному обеспечительному платежу в счет оплаты обязательств по договору	X 302 XX 83X	X 210 05 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.29	Признан в бухгалтерском учете зачет взаимных требований по возврату денежного залога и уплате суммы обязательства по оплате права на заключение договора путем удержания	2 302 26 83X	2 210 05 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.30	Признано в бухгалтерском учете уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю договора (контракта) суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов) в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет приносящей доход деятельности	2 302 XX 83X	2 209 41 66X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.31	Признано в бухгалтерском учете уменьшение обязательств, принятых учреждением в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы обязательства на дату его исполнения (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отрицательных курсовых разниц	X 302 XX 83X	X 401 10 176	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.34	Признаны в бухгалтерском учете расходы в составе финансового результата текущего года в случае недостаточности суммы признанного резерва при изменении ориентировочной цены в случаях, предусмотренных отдельными нормативными	X 401 10 17X	X 302 XX 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

	правовыми актами Российской Федерации			
3.2.35	Признаны в бухгалтерском учете расчеты по принятым обязательствам при внутриведомственных передачах между бюджетными (автономными) учреждениями в случае изменения (передачи) функций и полномочий учреждения	X 401 10 191	X 302 XX 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
3.2.36	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по принятым обязательствам при внутриведомственных передачах между бюджетными (автономными) учреждениями в случае изменения (передачи) функций и полномочий учреждения	X 302 XX 83X	X 401 20 241	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
3.2.37	Признана в бухгалтерском учете задолженность по обязательствам, принятым бюджетным учреждением по оплате расходов, относящихся к очередным финансовым периодам: расходам субъекта учета-подрядчика, предусмотренные сводным сметным расчетом, понесенные в отчетном периоде в связи с предстоящими работами (по расчетам с поставщиком, подрядчиком), иным расходам	X 401 50 2XX	X 302 XX 73X	Документ поставки, определенный договором, контрактом Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) (не ЕИС)
3.2.38	Признаны в бухгалтерском учете операции по уточнению признаков аналитического учета объектов учета	X 302 XX 73X	X 302 XX 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.2.41	Признана в бухгалтерском учете кредиторская задолженность в сумме привлечения средств на исполнение обязательства, принятого в рамках иного вида финансового обеспечения	X 304 06 83X	X 302 XX 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Расчеты по платежам в бюджеты			
	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете учреждения суммы страховых взносов в соответствии с единым тарифом страховых взносов в части:			
3.3.2.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг;	X 109 X0 2XX	X 303 15 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.3.2.4	расходов текущего финансового года	X 401 20 2XX	X 303 15 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете учреждения суммы налога на добавленную стоимость:			
3.3.4.4	с причитающихся к уплате в соответствии с договором аренды арендных платежей (прекращено признание в бухгалтерском учете или уменьшены принятые обязательств), в иных случаях, когда учреждение признано налоговым агентом	X 302 XX 83X	X 303 04 731	Счет-фактура
3.3.5	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете учреждения суммы налога на прибыль организаций	2 401 10 1XX	2 303 03 731	Расчет налога на прибыль Бухгалтерская справка (ф.0504833)
	Признаны (начислены) в бухгалтерском учете учреждения суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей, в том числе взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в части:			
3.3.6.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг;	X 109 X0 2X0	X 303 XX 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.3.6.4	расходов текущего финансового года, в том числе в результате реализации товаров, в процессе продвижения товаров	X 401 20 2XX	X 303 XX 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.3.24	Признано (начислено) в бухгалтерском учете учреждения обязательство работодателя по выплатам	X 303 05 831	X 302 65 737	Расчетная ведомость (ф. 0504402)

	социальных пособий, расходы по которым подлежат возмещению государственным внебюджетным фондом - страховщиком			
3.3.26	Признано (начислено) в бухгалтерском учете учреждения обязательство работодателя по оплате страховых взносов с начисленных социальных выплат, расходы по которым подлежат возмещению государственным внебюджетным фондом - страховщиком	X 303 05 831	X 303 XX 731	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.3.27	Признана в бухгалтерском учете учреждения операция по возврату неиспользованного остатка субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, образовавшегося в связи с невыполнением государственного (муниципального) задания,	4 303 05 831	4 201 11 610	Выписка со счета, документы, прилагаемые к выписке
	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда			
3.6.5	Признано в бухгалтерском учете уменьшение задолженности виновного лица по ущербу на сумму произведенных удержаний из заработной платы (стипендии) и иных доходов	X 304 03 837	X 209 XX 667	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.6.7	Признано в бухгалтерском учете уменьшение задолженности подотчетного лица по возврату неиспользованных им денежных средств (денежных документов) на сумму удержаний, произведенных из заработной платы, стипендии и (или) иных доходов, по иному виду финансового обеспечения (деятельности); виновного лица по ущербу на сумму удержаний, произведенных из заработной платы, стипендии и иных доходов, по иному виду финансового обеспечения (деятельности)	X 304 03 837	X 304 06 737	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.6.9	Признано в бухгалтерском учете восстановление задолженности по удержаниям, ранее признанными невостребованными кредиторами, и списанной на забалансовый учет	X 401 10 173	X 304 03 737	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)
3.6.10	Признаны в бухгалтерском учете скорректированные расходы будущих периодов на сумму неотработанных дней отпуска, удержанных из окончательного расчета при увольнении	X 304 03 837	X 401 50 211	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.6.15	Приняты к бухгалтерскому учету расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 401 10 19X	X 304 03 737	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
3.6.16	Прекращено признание в бухгалтерском учете расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда при осуществлении межбюджетных расчетов, при осуществлении межведомственных расчетов в рамках одного публично-правового образования	X 304 03 837	X 401 20 2X1	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
	Внутриведомственные расчеты			
3.7.6	Признаны в бухгалтерском учете учреждения операции по закрытию финансового года суммы завершенных в финансовом году расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	X 304 04 XXX	X 401 30 000	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)

3.7.7	Признаны в бухгалтерском учете учреждения операции по закрытию финансового года суммы завершенных в финансовом году расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	X 401 30 000	X 304 04 XXX	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Извещение (ф. 0504805)
	Расчеты с прочими кредиторами			
	Признаны в бухгалтерском учете учреждения операции по принятию к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности), направленных в пределах остатка средств на лицевом счете учреждения на исполнение обязательства, принятого учреждением в рамках иного вида финансового обеспечения (деятельности):			
3.8.1.1	по выданным авансам;	X 206 XX 56X	X 304 06 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.8.1.2	принятым обязательствам, расчетом с бюджетом, иным расчетам с кредиторами	X 30X XX 8XX	X 304 06 73X	Бухгалтерская справка (ф.0504833)
3.8.8	Признана в бухгалтерском учете учреждения передача суммы вложений в нефинансовые активы, при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения, в целях принятия его к учету	X 304 06 83X	X 106 XX 3XX	Бухгалтерская справка (ф.0504833)

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

План счетов бухгалтерского учета муниципальных бюджетных учреждений

Наименование счета	Номер счета									
аналитический (классификационный) код	код вида финансового обеспечения	синтетический счет объекта учета						аналитический код по КОСГУ [1]		
синтетический код счета			аналитический код счета							
группы	вида									
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Балансовые счета										
Раздел 1. Нефинансовые активы	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	5	4	1	0

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

Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	1	3	1	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	2	4	1	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	4	4	1	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	6	4	1	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	7	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	8	3	1	0

Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	N	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	N	4	2	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	R	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	D	3	2	0

Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	D	4	2	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	N	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	N	4	2	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	R	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	D	3	2	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	D	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	0	0	1	0	2	9	I	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	1	0	2	9	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	1	0	2	9	I	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	3	3	0

Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Земля (земельные участки) - в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	1	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	4	1	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	4	1	0
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	4	1	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	4	1	0

Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	4	1	0
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	4	1	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	4	1	0
Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	7	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	7	4	1	0
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	4	1	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	N	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	N	4	2	0

Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	R	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	R	4	2	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	I	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	I	4	2	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	D	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	D	4	2	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	4	1	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	4	1	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	4	1	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	4	1	0
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	7	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	7	4	1	0
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	N	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	N	4	2	0
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	R	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	R	4	2	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	4	2	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	D	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	D	4	2	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	4	5	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	4	5	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	4	5	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	4	5	0
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	4	5	0
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	0	4	4	7	4	5	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0

Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	4	5	0
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	4	5	0
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	4	6	N	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	4	6	N	4	5	0
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	4	6	R	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	4	6	R	4	5	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	4	5	0
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	4	5	0
Амортизация жилых помещений в концессии	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений в концессии	0	0	1	0	4	9	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	0	1	0	4	9	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	0	1	0	4	9	2	4	1	0
Амортизация машин и оборудования в концессии	0	0	1	0	4	9	4	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования в концессии	0	0	1	0	4	9	4	4	1	0
Амортизация транспортных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	5	4	1	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	0	1	0	4	9	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	0	1	0	4	9	6	4	1	0
Амортизация биологических ресурсов в концессии	0	0	1	0	4	9	7	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов в концессии	0	0	1	0	4	9	7	4	1	0
Амортизация прочих основных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	8	4	1	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	1	0	4	9	I	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	1	0	4	9	I	4	2	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	1	4	4	0
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	2	3	4	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости продуктов питания - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	3	4	4	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	6	4	4	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	7	4	4	0
Товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	8	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	8	4	4	0
Наценка на товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	9	3	4	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0

Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	4	1	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	N	0	0	0
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	N	3	2	0
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	N	4	2	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	R	0	0	0
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	R	3	2	0
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	R	4	2	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	I	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	D	4	2	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	4	4	0
Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение вложений в биологические активы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	7	3	6	0
Уменьшение вложений в биологические активы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	7	4	6	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	0	0	0

Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	3	2	0
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	4	2	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	0	0	0
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	3	2	0
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	4	2	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	4	2	0
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в биологические активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	7	0	0	0
Увеличение вложений в биологические активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	7	3	6	0
Уменьшение вложений в биологические активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	7	4	6	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	4	5	0
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	4	5	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	0	0	0

Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	4	5	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	4	5	0
Вложения в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	3	1	0
Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	4	1	0
Вложения в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	0	0	0
Увеличение вложений в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	3	1	0
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	4	1	0
Вложения в нематериальные активы концедента	0	0	1	0	6	9	I	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы концедента	0	0	1	0	6	9	I	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента	0	0	1	0	6	9	I	4	2	0
Вложения в непроизведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	4	3	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	3	1	0

Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	4	1	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	4	4	0
Биологические активы - особо ценное движимое имущество в пути	0	0	1	0	7	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости биологических активов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	4	3	6	0
Уменьшение стоимости биологических активов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	4	4	6	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Биологические активы - иное движимое имущество в пути	0	0	1	0	7	3	4	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	4	3	6	0
Уменьшение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	4	4	6	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Затраты на биотрансформацию	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Себестоимость биотрансформации животных на выращивании	0	0	1	1	0	6	1	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию животных на выращивании	0	0	1	1	0	6	1	2	0	0
Себестоимость биотрансформации животных на откорме	0	0	1	1	0	6	2	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию животных на откорме	0	0	1	1	0	6	2	2	0	0
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	0	0	1	1	0	6	3	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	0	0	1	1	0	6	3	2	0	0
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции	0	0	1	1	0	6	4	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции	0	0	1	1	0	6	4	2	0	0
Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме	0	0	1	1	0	6	5	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме	0	0	1	1	0	6	5	2	0	0
Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных	0	0	1	1	0	6	6	0	0	0

Прямые затраты на биотрансформацию продуктивных и племенных животных	0	0	1	1	0	6	6	2	0	0
Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции	0	0	1	1	0	6	7	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции	0	0	1	1	0	6	7	2	0	0
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	0	0	1	1	0	6	8	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	0	0	1	1	0	6	8	2	0	0
Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	0	0	1	1	0	6	9	0	0	0
Прямые затраты на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	0	0	1	1	0	6	9	2	0	0
Накладные расходы биотрансформации	0	0	1	1	0	7	0	0	0	0
Накладные расходы на биотрансформацию учреждения	0	0	1	1	0	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы биотрансформации	0	0	1	1	0	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы биотрансформации учреждения	0	0	1	1	0	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	4	5	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0

Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	0
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	0
Права пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	1	4	7	4	5	0
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	0
Права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	3	5	0
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	4	5	0
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	0	0	0

Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	4	5	0
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	4	5	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	4	5	0
Биологические активы	0	0	1	1	3	0	0	0	0	0
Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости животных на выращивании - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	1	3	6	0
Уменьшение стоимости животных на выращивании - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	1	4	6	0
Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	2	0	0	0

Увеличение стоимости животных на откорме - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	2	3	6	0
Уменьшение стоимости животных на откорме - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	2	4	6	0
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	3	3	6	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	3	4	6	0
Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	4	3	6	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	4	4	6	0
Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	5	3	6	0
Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	5	4	6	0
Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	6	0	0	0

Увеличение стоимости продуктивных и племенных животных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	6	3	6	0
Уменьшение стоимости продуктивных и племенных животных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	6	4	6	0
Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	7	3	6	0
Уменьшение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	7	4	6	0
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	8	3	6	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	8	4	6	0
Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	2	9	0	0	0
Увеличение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	9	3	6	0
Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	2	9	4	6	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости животных на выращивании - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	1	3	6	0
Уменьшение стоимости животных на выращивании - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	1	4	6	0
Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости животных на откорме - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	2	3	6	0
Уменьшение стоимости животных на откорме - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	2	4	6	0
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	3	3	6	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	3	4	6	0
Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	4	3	6	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	4	4	6	0
Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	5	3	6	0

Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	5	4	6	0
Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости продуктивных и племенных животных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	6	3	6	0
Уменьшение стоимости продуктивных и племенных животных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	6	4	6	0
Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	7	3	6	0
Уменьшение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	7	4	6	0
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	8	3	6	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	8	4	6	0
Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	1	3	3	9	0	0	0
Увеличение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	9	3	6	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	3	3	9	4	6	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	1	4	1	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	2	4	1	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	3	4	1	0
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	5	4	1	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	2	4	1	0
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	4	4	1	0
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	0	0	0

Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	5	4	1	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	6	4	1	0
Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	7	4	1	0
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	8	4	1	0
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	N	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	N	4	2	0
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	R	0	0	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	R	4	2	0
Обесценение программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	I	0	0	0

Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	I	4	2	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	D	0	0	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	D	4	2	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	2	4	1	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	3	4	1	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	0
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	5	4	1	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	0

Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	7	4	1	0
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	0
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	N	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	N	4	2	0
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	R	0	0	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	R	4	2	0
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	I	4	2	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	D	0	0	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	D	4	2	0
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	1	4	5	0

Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	2	4	5	0
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	4	4	5	0
Обесценение прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	5	4	5	0
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	4	4	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	6	4	5	0
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	0	0	1	1	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	7	4	5	0
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	8	4	5	0
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения	0	0	1	1	4	6	N	4	5	0
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	4	6	R	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обеспечения	0	0	1	1	4	6	R	4	5	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обеспечения	0	0	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обеспечения	0	0	1	1	4	6	D	4	5	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	1	4	3	0
Обесценение ресурсов недр	0	0	1	1	4	7	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	2	4	3	0
Обесценение прочих непроизведенных активов	0	0	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	3	4	3	0
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	0	0	1	1	4	8	7	0	0	0
Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции	0	0	1	1	4	8	7	4	4	0
Резерв под снижение стоимости товаров	0	0	1	1	4	8	8	0	0	0
Использование резерва под снижение стоимости товаров	0	0	1	1	4	8	8	4	4	0
Обесценение животных на выращивании	0	0	1	1	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости животных на выращивании за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	1	4	6	0
Обесценение животных на откорме	0	0	1	1	4	9	2	0	0	0
Уменьшение стоимости животных на откорме за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	2	4	6	0
Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	0	0	1	1	4	9	3	0	0	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках, за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	3	4	6	0
Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции	0	0	1	1	4	9	4	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	4	4	6	0
Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме	0	0	1	1	4	9	5	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	5	4	6	0
Обесценение продуктивных и племенных животных	0	0	1	1	4	9	6	0	0	0
Уменьшение стоимости продуктивных и племенных животных за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	6	4	6	0
Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции	0	0	1	1	4	9	7	0	0	0
Уменьшение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	7	4	6	0
Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	0	0	1	1	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости, за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	8	4	6	0
Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	0	0	1	1	4	9	9	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости, за счет обесценения	0	0	1	1	4	9	9	4	6	0
Раздел 2. Финансовые активы	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0

Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	6	1	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	6	1	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на депозитные счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	2	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	6	1	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	0	0	0

Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах со счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	6	1	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Финансовые вложения	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Облигации	0	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости облигаций	0	0	2	0	4	2	1	5	2	0
Уменьшение стоимости облигаций	0	0	2	0	4	2	1	6	2	0
Векселя	0	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости векселей	0	0	2	0	4	2	2	5	2	0
Уменьшение стоимости векселей	0	0	2	0	4	2	2	6	2	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	5	2	0
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	6	2	0
Акции	0	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости акций	0	0	2	0	4	3	1	5	3	0
Уменьшение стоимости акций	0	0	2	0	4	3	1	6	3	0
Иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	5	3	0
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	6	3	0
Участие в договоре простого товарищества	0	0	2	0	4	3	Т	0	0	0
Увеличение стоимости участия в договоре простого товарищества	0	0	2	0	4	3	Т	5	3	0
Уменьшение стоимости участия в договоре простого товарищества	0	0	2	0	4	3	Т	6	3	0

Доли в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости долей в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	5	5	0
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	6	5	0
Прочие финансовые активы	0	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	0	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	0	0	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	6	6	0
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	6	6	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от концессионной платы	0	0	2	0	5	2	К	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	0	2	0	5	2	К	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	0	2	0	5	2	К	6	6	0
Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	2	Т	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	2	Т	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	2	Т	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	2	0	5	3	3	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	0	0	2	0	5	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	0	0	2	0	5	5	2	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	6	6	0

Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	0	0	2	0	5	7	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами	0	0	2	0	5	7	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами	0	0	2	0	5	7	6	6	6	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	8	Т	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	8	Т	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	8	Т	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению биологических активов	0	0	2	0	6	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов	0	0	2	0	6	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов	0	0	2	0	6	3	6	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	3	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным	0	0	2	0	6	4	5	5	6	0

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

исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию										
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением	0	0	2	0	6	4	A	6	6	0

нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	6	6	0
Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	6	6	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам)	0	0	2	0	7	1	4	6	4	0
Расчеты по иным долговым требованиям в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	2	0	7	2	4	6	4	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	5	6	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов	0	0	2	0	8	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	0	0	2	0	8	3	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	0	0	2	0	8	3	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	8	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых	0	0	2	0	8	6	4	6	6	0

работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	8	9	Т	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	8	9	Т	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	8	9	Т	6	6	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0	0	2	0	9	3	9	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0	0	2	0	9	3	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0	0	2	0	9	3	9	6	6	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0

Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по ущербу биологическим активам	0	0	2	0	9	7	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам	0	0	2	0	9	7	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам	0	0	2	0	9	7	6	6	6	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	0
Расчеты по НДС [2] по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества	0	0	2	1	0	Т	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам по договору простого товарищества	0	0	2	1	0	Т	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по договору простого товарищества	0	0	2	1	0	Т	5	6	6	0
Вложения в финансовые активы	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	6	5	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	5	5	0
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	6	5	0
Вложения по договору простого товарищества	0	0	2	1	5	5	Т	0	0	0
Увеличение вложений по договору простого товарищества	0	0	2	1	5	5	Т	5	5	0
Уменьшение вложений по договору простого товарищества	0	0	2	1	5	5	Т	6	5	0
Раздел 3. Обязательства	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	0	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	7	1	0
Уменьшение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	8	1	0
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	3	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	3	0	1	2	4	7	2	0
Уменьшение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	0	3	0	1	2	4	8	2	0
Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	0	0	0
Увеличение задолженности по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	7	2	0
Уменьшение задолженности по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	4	4	8	2	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	8	3	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам,услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по приобретению биологических активов	0	0	3	0	2	3	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов	0	0	3	0	2	3	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов	0	0	3	0	2	3	6	8	3	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	8	3	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	7	3	0

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

нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию										
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	B	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	B	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	B	8	3	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	8	3	0
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	8	3	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работниками в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	8	3	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	8	3	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС [3]	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС [4]	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Расчеты по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	0

Расчеты по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0

Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	8	3	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	8	3	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	8	3	0
Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	0	0	0
Увеличение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	7	3	0
Уменьшение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	8	3	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Раздел 4. Финансовый результат	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	0	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Раздел 5. Санкционирование расходов	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0

Приложение № 6
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ

Наименование счета	Номер счета									
	код									
аналитический по БК [1]	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ [2]			
объекта учета			группы	вида						
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0

Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) -недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0

Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0

Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	4	3	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0

сооружений) - недвижимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	2	4	1	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	3	4	1	0
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	5	4	1	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	2	4	1	0
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	4	1	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	4	4	1	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	5	4	1	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	6	4	1	0

Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	8	4	1	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	N	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	N	4	2	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	I	4	2	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	1	4	5	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	2	4	5	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	4	4	5	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	5	4	5	0
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	6	4	5	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	8	4	5	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Амортизация прав пользования непроизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	4	5	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	4	5	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	9	I	0	0	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0

Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0

Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0

Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0

Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	0	0	0
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	3	2	0
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	4	2	0
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0

Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	4	2	0
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	7	0	0	0
Увеличение вложений в биологические активы - иное	0	0	1	0	6	3	7	3	6	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

движимое имущество учреждения										
Уменьшение вложений в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	7	4	6	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	4	5	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств -	0	0	1	0	7	1	1	4	1	0

недвижимого имущества учреждения в пути										
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	4	3	6	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	4	4	6	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	4	5	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями	0	0	1	1	1	4	2	3	5	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

и сооружениями)										
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	0
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	0
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	0
Права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	3	5	0
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	4	5	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0

Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	1	4	1	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	2	4	1	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	3	4	1	0
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	5	4	1	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0

сооружений) - иного движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	2	4	1	0
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	3	4	1	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	0
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	5	4	1	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

учреждения										
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	0
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	7	4	1	0
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	0
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества	0	0	1	1	4	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	I	4	2	0

Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	2	4	5	0
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	4	4	5	0
Обесценение прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	5	4	5	0
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	4	4	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	6	4	5	0
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими	0	0	1	1	4	4	8	4	5	0

основными средствами за счет обесценения										
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	0	0	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	4	5	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	1	4	3	0
Обесценение ресурсов недр	0	0	1	1	4	7	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	2	4	3	0
Обесценение прочих непроизведенных активов	0	0	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	3	4	3	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Денежные средства в пути	0	0	2	0	1	3	3	0	0	0
Поступление денежных средств в пути	0	0	2	0	1	3	3	5	1	0
Выбытие денежных средств в пути	0	0	2	0	1	3	3	6	1	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налогов	0	0	2	0	5	1	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по налогам	0	0	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	0	0	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	0	0	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	0	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	0	2	0	5	1	2	6	6	0
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	0	0	2	0	5	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	0	2	0	5	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	0	2	0	5	1	3	6	6	0
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	6	6	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

от операционной аренды										
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	6	6	0

Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с основными	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0

средствами										
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0

задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами										
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	2	0	5	7	5	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	0	0	2	0	5	7	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами	0	0	2	0	5	7	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами	0	0	2	0	5	7	6	6	6	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0

Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	6	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому	0	0	2	0	6	6	1	5	6	0

страхованию населения										
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим	0	0	2	0	6	6	5	5	6	0

работникам в натуральной форме										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской	0	0	2	0	8	1	3	5	6	0

задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц	0	0	2	0	8	2	4	5	6	0

по оплате арендной платы за пользование имуществом										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ,	0	0	2	0	8	2	6	6	6	0

услуг										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	8	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности	0	0	2	0	8	6	1	5	6	0

подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	2	0	8	6	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной	0	0	2	0	8	6	2	6	6	0

форме										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	8	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий,	0	0	2	0	8	6	4	6	6	0

выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

компенсациям персоналу в денежной форме										
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	6	6	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	6	6	1
Расчеты по доходам от штрафных санкций за	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0

нарушение условий контрактов (договоров)										
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по ущербу биологическим активам	0	0	2	0	9	7	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам	0	0	2	0	9	7	6	5	6	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам	0	0	2	0	9	7	6	6	6	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0

Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим	0	0	3	0	2	1	4	8	3	0

несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме										
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

за пользование имуществом										
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0

приобретению нематериальных активов										
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	2	4	1	7	3	0

задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям										
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	8	3	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	3	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям	0	0	3	0	2	4	4	7	3	0

государственного сектора на производство										
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	3	0	2	4	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным	0	0	3	0	2	4	5	8	3	0

нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство										
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	8	3	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	7	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций	0	0	3	0	2	4	A	0	0	0

государственного сектора) на продукцию										
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам -производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	B	0	0	0
Увеличение кредиторской	0	0	3	0	2	4	B	7	3	0

задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию										
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	В	8	3	0
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам	0	0	3	0	2	5	1	8	3	0

бюджетной системы Российской Федерации										
Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	8	3	0
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным	0	0	3	0	2	5	3	8	3	0

организациям										
Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	4	8	3	0
Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера наднациональным	0	0	3	0	2	5	5	8	3	0

организациям и правительствам иностранных государств										
Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	6	8	3	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам	0	0	3	0	2	6	1	8	3	0

по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения										
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной	0	0	3	0	2	6	3	8	3	0

форме										
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями,	0	0	3	0	2	6	5	7	3	0

нанимателями бывшим работникам в натуральной форме										
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	8	3	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС [6]	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС [7]	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ТФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	0
Расчеты	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0

по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование										
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой	0	0	3	0	3	1	0	8	3	0

части трудовой пенсии										
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской	0	0	3	0	3	1	3	8	3	0

задолженности по земельному налогу										
Расчеты по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	0
Расчеты по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу	0	0	3	0	4	0	7	0	0	0
Увеличение расчетов с плательщиками по единому налоговому платежу	0	0	3	0	4	0	7	7	3	0
Уменьшение расчетов с плательщиками по единому налоговому платежу	0	0	3	0	4	0	7	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному,	0	0	3	0	4	6	6	8	3	0

выявленных по контрольным мероприятиям										
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	8	3	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	7	3	0
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	8	3	0
Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	0	0	0

Увеличение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	7	3	0
Уменьшение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	8	3	0
Расчеты по выплате наличных денег	0	0	3	0	6	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по выплате наличных денег	0	0	3	0	6	0	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по выплате наличных денег	0	0	3	0	6	0	0	8	3	0
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	0	0	3	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по доходам	0	0	3	0	7	1	2	1	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию нефинансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	4	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	6	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа,	0	0	3	0	7	1	2	7	0	0

осуществляющего кассовое обслуживание, по долговым заимствованиям										
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по расходам	0	0	3	0	7	1	2	2	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	5	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	2	5	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	7	1	2	5	2	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по приобретению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	7	1	2	5	3	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по	0	0	3	0	7	1	2	5	4	0

предоставлению бюджетных кредитов										
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	5	5	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	7	1	2	6	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	7	1	2	6	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по погашению долговых обязательств	0	0	3	0	7	1	2	8	0	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, по погашению задолженности по внутреннему долгу	0	0	3	0	7	1	2	8	1	0
Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое	0	0	3	0	7	1	2	8	2	0

обслуживание, по погашению задолженности по внешнему государственному долгу										
Расчеты по операциям бюджетных учреждений	0	0	3	0	7	1	3	0	0	0
Расчеты по операциям автономных учреждений	0	0	3	0	7	1	4	0	0	0
Расчеты по операциям иных организаций	0	0	3	0	7	1	5	0	0	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	0	3	0	8	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	0	0	3	0	8	0	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	0	0	3	0	8	0	0	8	3	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	0	3	0	9	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	0	0	3	0	9	0	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	0	0	3	0	9	0	0	8	3	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	1	X	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	6	1	X	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	7	1	X	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	X	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	8	1	X	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	9	1	X	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	2	X	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	6	2	X	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	7	2	X	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	8	2	X	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	9	2	X	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	4	0	1	4	1	1	X	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0	0	4	0	1	4	9	1	X	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	X	X	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	X	X	0
Результат по кассовым операциям бюджета	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	0	0	4	0	2	1	0	1	X	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	0	0	4	0	2	2	0	2	X	0
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	0	0	4	0	2	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	1	X	X	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	X	X	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	0	3	X	X	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	4	X	X	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	5	X	X	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	0	5	0	1	0	6	X	X	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	9	X	X	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	X	X	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	X	X	0
Исполненные денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	5	X	X	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	X	X	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	X	X	0
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	X	X	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	1	X	X	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	0	5	0	3	0	2	X	X	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	0	3	X	X	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	4	X	X	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	5	X	X	0
Бюджетные ассигнования в пути	0	0	5	0	3	0	6	X	X	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Утвержденные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	9	X	X	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	X	X	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	X	X	0

Приложение № 7
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств [2]	17
Выбытия денежных средств [2]	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление [2]	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) [2]	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья [3]	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц [2]	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам репо [4]	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях [2]	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45
Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	49

Приложение № 8
к единой учетнойполитике
при централизации учета

РАБОЧИЙ ПЛАН ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ счета	Наименование
01	Имущество, полученное в пользование
02	Материальные ценности, принятые на хранение
02.1	ОС, принятые на ответственное хранение
02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение
02.3	ОС, не признанные активом
02.4	МЗ, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступление денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте
17.30	Поступление денежных средств на счет 40116
17.34	Поступление денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытие денежных средств
18.01	Выбытие денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытие денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытие денежных средств со счета 40116
18.34	Выбытие денежных средств из кассы учреждения
20	Задолженность, невостребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество
21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество
21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество

21.30	Основные средства стоимостью в эксплуатации - иное движимое имущество
21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество
21.33	Сооружения - иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
24	Имущество, переданное в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в аренду
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в аренду
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в аренду
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

Приложение № 9
к единой учетнойполитике
при централизации учета

Перечень регистров налогового учета

НАЛОГОВЫЙ РЕГИСТР ПО УЧЕТУ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НДФЛ) ЗА 20___ ГОД

НАЛОГОВЫЙ РЕГИСТР ПО УЧЕТУ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НДФЛ) ЗА ГОД

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте (источнике доходов)

1.1. ИНН/КПП _____
1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____
1.3. Наименование налогового агента _____
1.4. Код ОКАТО _____

Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе дохода)

2.1. ИНН _____
2.2. Фамилия, имя, отчество _____
2.3. Вид документа, удостоверяющего личность _____
2.4. Серия, номер документа _____
2.4. Дата рождения (число, месяц, год) _____
2.5. Адрес постоянного места жительства _____
2.6. Статус (1 — резидент, 2 — нерезидент, 3 — высококвалифицированный иностранный специалист) ___

Раздел 3. Расчет налоговой базы и налога на доходы физических лиц

3.1. Сумма дохода, облагаемого по ставке 13%, с предыдущего места работы _____ руб.
3.2. Основания для предоставления стандартных вычетов _____
3.3. Реквизиты уведомления, подтверждающего право на имущественный вычет N _____
дата _____ г., код налогового органа, выдавшего уведомление _____

Показатели			Январь		Февраль		Март	
			Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.	Дата
Доходы	Код дохода*							
Стандартные налоговые вычеты налогоплательщика	Код вычета*							
Налоговые вычеты фактически предоставленные	Код вычета*							
Имущественный налоговый вычет	Код вычета*							
Налоговая база по ставке	9%							
	13%							
		За месяц						
		С начала года						
	30%							
	35%							
Сумма дохода, с которого не удержан налог								
Сведения переданные в налоговый орган								
Сумма исчисленного налога								
Сумма удержанного налога								
Налог за текущий месяц перечислен в бюджет по платежному поручению N								

Раздел 4. Общий расчет налоговых обязательств по НДФЛ за налоговый период

4.1. Общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов _____ рублей.
4.2. Общая сумма предоставленных имущественных налоговых вычетов _____ рублей.

Показатели	Общая сумма дохода	Облагаемая сумма дохода	Общая сумма налога		
			исчисленная	удержанная	перечисленная
По ставке 9%					
По ставке 13%					
По ставке 30%					
По ставке 35%					
Итого					

Раздел 5. Сведения о предоставлении справок

5.1. Налоговому органу о доходах: N справки _____ дата _____ г.
5.2. Налогоплательщику о доходах: N справки _____ дата _____ г.
5.3. Налоговому органу о доходах, с которого не удержан налог: N справки (письма) _____
дата _____ г.

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

(дата) (должность) (Фамилия, Имя, Отчество) (Подпись)

Приложение № 10
к единой учетной политике
при централизации учета

Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и оформления ее результатов.

1.2. Под имуществом учреждения понимаются основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, финансовые вложения, материальные запасы, готовая продукция, товары, активы на забалансовых счетах, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат активы и другие виды имущества, не принадлежащие учреждению, 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. Основной целью инвентаризации является подтверждение соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию у субъекта учета соответствующих объектов.

1.5. В соответствии с п. 31 Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (с изменениями и дополнениями) проведение инвентаризаций обязательно:

а) при установлении фактов утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов;

б) в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события. В случае когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным;

в) при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) на день приемки дел новым ответственным лицом. Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации;

г) при передаче (возврате) субъектом учета имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса. Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится в случаях, предусмотренных порядком проведения инвентаризации, непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей);

д) при реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

е) при ликвидации (упразднении) субъекта учета. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса;

ж) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

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

Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа (органа местного самоуправления).

2. Общие правила проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, установлено в данном приложении к настоящей Учетной политике.

2.2. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации решением руководителя полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на несколько комиссий, в том числе созданных на время проведения обязательной инвентаризации. (рабочии инвентаризационные комиссии).

Для целей оформления решения субъекта учета о проведении инвентаризации составляется Решение о проведении инвентаризации (код формы 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы 0510447) с указанием: причины проведения инвентаризации, объектов инвентаризации, сроков проведения инвентаризации, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест проведения инвентаризации.

2.3. До начала проверки фактического наличия активов (начала проведения инвентаризации) лицом, ответственным за использование объектов инвентаризации по их назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, и (или) за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты инвентаризации, либо изменяется их стоимостная оценка (далее – ответственное лицо), представляются комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные им для отражения в бухгалтерском учете.

В целях подтверждения передачи ответственным лицом к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, прилагаемая к инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акту о результатах инвентаризации (далее – документы инвентаризации).

Председатель комиссии в случае представления ответственным лицом документов на бумажном носителе визирует такие документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__»_____20__г.». В случае передачи ответственным лицом документов в электронном виде, секретарем комиссии обеспечивается формирование реестра указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

Сформированные инвентаризационные описи, содержащие номенклатурный перечень, представляются комиссии лицом, осуществляющим ведение учета, в день начала проведения инвентаризации либо по завершении рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.

2.4. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения субъектом учета или публично-правовым образованием, являющимся учредителем субъекта учета), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) соответствующих критериев признания (прекращения признания) объектов бухгалтерского учета.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи (далее - описи) не менее чем в двух экземплярах. Описи составляются в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (с изменениями и дополнениями) «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», Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Предусматриваются следующие способы (методы) проведения инвентаризации:

а) в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах, инвентаризация проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее – методы осмотра).

Инвентаризацию запасов, иных материальных ценностей, хранящихся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке), при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок. Установлены условия (процент, доля) обязательной проверки на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций).

В целях определения веса (объема) навалочных (наливных) материальных ценностей допускается предусматривать проведение инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов. Указанные обмеры (замеры) оформляются актами. Расчеты и акты обмеров (замеров) обязательно прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации;

б) в случае когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, порядком проведения инвентаризации предусматриваются альтернативные способы (методы), обеспечивающие реализацию цели инвентаризации, в том числе: видеофиксация; фотофиксация; фиксация (актирования) факта осуществления объектом имущества на момент проведения инвентаризации соответствующей функции (например, передачи и (или) приема сигнала (данных), осуществления управления процессом (указатели, маяки, светофоры), или в отношении активов - факта поступления экономических выгод (например, получения доходов от собственности в случае инвентаризации имущества, переданного в возмездное пользование иным лицам, получения доходов от оказания услуг с использованием полезного потенциала объекта инвентаризации) и (или) факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации; подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации (проведение сверки данных регистров бухгалтерского учета об объекте инвентаризации и данных государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), как посредством запросов, так и средствами технологической интеграции информационных систем (далее – методы подтверждения, выверки (интеграции).

в) в отношении нематериальных активов, капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей, прав пользования активом, безналичных денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства, инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на момент проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее – метод расчетов).

г) инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, в случае ведения бухгалтерского учета (организации аналитического учета) согласно учетной политике по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета, отвечающих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, к составу аналитических признаков задолженности, и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации –

задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) на основании данных персонифицированного (управленческого) учета;

Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

В случае проведения инвентаризации методом осмотра комиссия обеспечивается технически исправными измерительными приборами, весовым оборудованием, иными контрольными устройствами (средствами) с предоставлением информации о надлежащей поверке средств измерений, калибровочными таблицами для инвентаризации наливных емкостей, инвентарем, иными средствами, необходимыми для проведения инвентаризации, а также при необходимости - работниками для перемещения, укладки, перекладки материальных ценностей.

2.8. Проверка фактического наличия имущества проводится при обязательном участии материально ответственных лиц. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

2.9. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Наименования инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

2.10. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

2.11. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

2.12. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.13. В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения проводит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.14. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т. п., где проводилась инвентаризация.

2.15. В межинвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.

Приложение № 10
к единой учетной политике
при централизации учета

3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Инвентаризация основных средств

3.1. До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

а) наличие и состояние инвентарных карточек, описей и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.2. При инвентаризации основных средств комиссия проводит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

Признаки обесценения активов выявляются членами инвентаризационной комиссии в ходе проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

В случае выявления признаков обесценения актива члены инвентаризационной комиссии оформляют приложение к инвентаризационной описи, содержащее сведения об обесценении актива.

Приложение к инвентаризационной описи направляется председателем инвентаризационной комиссии в комиссию по поступлению и выбытию активов не позднее следующего рабочего дня после завершения инвентаризации.

Признаки обесценения актива, зафиксированные в приложении к инвентаризационной описи, рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов в течение пяти рабочих дней с момента поступления приложения.

3.3. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Например, по зданиям - указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т. д.), год постройки и др.; по каналам - протяженность, глубину и ширину (по дну и поверхности), искусственные сооружения, материалы крепления дна и откосов; по мостам - местонахождение, род материалов и основные размеры; по дорогам - тип дороги (шоссе, профилированная), протяженность, материалы покрытия, ширину полотна и т. п.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующем новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

3.4. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т. д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т. д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

3.5. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения

организации (в дальних рейсах морские и речные суда, железнодорожный подвижной состав, автомашины; отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т. п.), инвентаризуются до момента временного их выбытия.

3.6. На основные средства (не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению) инвентаризационная комиссия указывает в описи время ввода в эксплуатацию и причины, приведшие эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т. п.).

3.7. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства в пользовании, основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации, материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (в части основных средств).

Инвентаризация нематериальных активов

3.8. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:
- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе;
- уточнить срок полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

Инвентаризация финансовых вложений

3.9. При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

3.10. При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:

– правильность оформления ценных бумаг;

– реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;

- сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета);

– своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

3.11. При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

3.12. Инвентаризация ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы.

Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг), хранящихся в бухгалтерии организации.

3.13. Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк-депозитарий - специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации, с данными выписок этих специальных организаций.

3.14. Финансовые вложения в уставные капиталы других организаций, а также займы, предоставленные другим организациям, при инвентаризации должны быть подтверждены документами.

Инвентаризация материальных ценностей

3.15. Материальные ценности (материальные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

3.16. Инвентаризация материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

При хранении материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается), и комиссия переходит для

работы в следующее помещение.

3.17. Комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

3.18. Материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации. Эти материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

3.19. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя организации в процессе инвентаризации материальные ценности могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации». Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

3.20. Инвентаризация материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета. На счетах учета материальных ценностей, не находящихся в момент инвентаризации в подотчете материально ответственных лиц (в пути и др.), могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами: по находящимся в пути - расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами; по отгруженным - копиями предъявленных покупателям документов (платежных поручений, векселей и т. д.); по просроченным оплатой документам - с обязательным подтверждением учреждением банка; по находящимся на складах сторонних организаций - сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации. Предварительно должна быть произведена сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами.

3.21. Описи составляются отдельно на материальные ценности, находящиеся в пути, отгруженные, не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций.

В описях на материальные ценности, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского учета.

3.22. В описях на материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся: наименование покупателя, наименование материальных ценностей, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа.

3.23. Материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В описях на эти ценности указываются их наименование, количество, сорт, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

3.24. В описях на материальные ценности, переданные в переработку другой организации, указываются наименование перерабатывающей организации, наименование ценностей, количество, фактическая стоимость по данным учета, дата передачи ценностей в переработку, номера и даты документов.

3.25. Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по сотрудникам, в пользовании у которых они находятся.

3.26. Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т. д.). На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационной комиссией составляется акт на списание с указанием причин порчи.

Приложение № 10
к единой учетной политике
при централизации учета

Инвентаризация незавершенного производства
и расходов будущих периодов

3.27. При инвентаризации незавершенного производства необходимо:

- определить фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и не законченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
- определить фактическую комплектность незавершенного производства (заделов);
- выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

3.28. В зависимости от специфики и особенностей производства перед началом инвентаризации необходимо сдать на склады все ненужные цехам материалы, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

3.29. Проверка заделов незавершенного производства (деталей, узлов, агрегатов) проводится путем фактического подсчета, взвешивания, перемеривания.

Описи составляются отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (цех, участок, отделение) с указанием наименования заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема, а по строительно-монтажным работам - с указанием объема работ: по незаконченным объектам, их очередям, пусковым комплексам, конструктивным элементам и видам работ, расчеты по которым осуществляются после полного их окончания.

3.30. Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, в опись незавершенного производства не включаются, а инвентаризируются и фиксируются в отдельных описях.

Забракованные детали в описи незавершенного производства не включаются, а по ним составляются отдельные описи.

3.31. По незавершенному производству, представляющему собой неоднородную массу или смесь сырья (в соответствующих отраслях промышленности), в описях приводятся два количественных показателя: количество этой массы или смеси и количество сырья или материалов (по отдельным наименованиям), входящих в ее состав. Количество сырья или материалов определяется техническими расчетами в порядке, установленном отраслевыми инструкциями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

3.32. По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т. п.

При этом проверяется:

а) не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

б) состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

3.33. На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются особые описи. Отдельные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты. В описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

3.34. На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства. Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

3.35. Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на издержки производства и обращения (либо на соответствующие источники средств организации) в течение документально обоснованного срока.

Приложение № 10
к единой учетной политике
при централизации учета

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

3.36. При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей принимаются к учету денежные документы (почтовые марки, и др.). По результатам инвентаризации составляется Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836).

3.37. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, проводится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

Инвентаризация расчетов

3.38. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

3.39. Проверке должны быть подвергнут счета:

205.00	Расчеты по доходам
206.00	Расчеты по выданным авансам
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты

Они проверяется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

3.40. По задолженности работникам организации выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

3.41. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

3.42. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

а) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;

б) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов

3.43. При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; расходов на ремонт основных средств; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства; предстоящих затрат по ремонту предметов проката и другие цели.

3.44. Резерв на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений в единый

Социальный фонд России, Государственный фонд занятости Российской Федерации и на медицинское страхование.

3.45. При инвентаризации резерва расходов на ремонт основных средств (включая арендованные объекты) следует иметь в виду, что излишне зарезервированные суммы в конце года сторнируются.

В случаях, предусмотренных отраслевыми особенностями состава затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), когда окончание ремонтных работ по объектам с длительным сроком их производства происходит в следующем за отчетным году, остаток резерва на ремонт основных средств не сторнируется. По окончании ремонта излишне начисленная сумма резерва относится на финансовые результаты отчетного периода.

3.46. В тех случаях, когда в организации с сезонным характером производства сумма расходов на обслуживание производства и управление им, включенная в фактическую себестоимость выпущенной продукции по установленным в организации нормам, превышает фактические затраты, образовавшаяся разница резервируется как предстоящие расходы. Инвентаризационная комиссия проверяет обоснованность расчета и при необходимости может предложить скорректировать нормы затрат. Остатка на конец года по этому резерву не должно быть.

3.47. При образовании других разрешенных в установленном порядке резервов на покрытие каких-либо других предполагаемых расходов и убытков инвентаризационная комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность на конец отчетного года.

4. Составление ведомости расхождений по результатам инвентаризации

4.1. Ведомости расхождений по результатам инвентаризации составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных.

В ведомости расхождений отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в ведомости расхождений указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и ведомости расхождений.

На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные ведомости расхождений.

Ведомости расхождений могут быть составлены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и вручную.

5. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации

5.1. В документах, представляемых для оформления списания недостач ценностей и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи ценностей, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

5.2. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

5.3. Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в Акте о результатах инвентаризации (ф.0510463).

Приложение № 10
к единой учетной политике
при централизации учета

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ

№ п/п	Срок проведения инвентаризации	Объекты, подлежащие инвентаризации/примечание
1	Ежегодная инвентаризация *(не ранее 1 октября отчетного года)*	Активы и обязательства, иные объекты нефинансовых активов
2	На отчетную дату	В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности
3	На отчетную дату	Объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения) (в частности, объекты недвижимого имущества)
4	Не реже одного раза в пять лет	Библиотечные фонды
5	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату (на 1 января 20_г.)	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности
6	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату (на 1 января 20_г.)	Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками, с персоналом, расчетов по налогам и сборам, иные расчеты
7	При смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) – на день приемки дел новым ответственным лицом	Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации
8	При передаче (возврате) субъектом учета имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса	Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится в случаях, предусмотренных порядком проведения инвентаризации, непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей)
9	При установлении факта утраты (хищениях или злоупотреблении)	Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения,

	или порчи (повреждения) имущества, не связанного с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов
10	В случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия. Или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей	Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события. В случае когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным
11	При реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования	Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса
12	При ликвидации (упразднении) субъекта учета	Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса

Справочная таблица
по срокам, периодичности проведения инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Счет	Сроки, периодичность – годовая инвентаризация
101 10 000 Недвижимое имущество учреждения	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности на отчетную дату (01.01.20__ г.). *Допустимо проводить на дополнительную дату (октябрь, ноябрь, декабрь), при этом по объектам, поступившим после дополнительной даты, необходимо провести инвентаризацию по состоянию на отчетную дату.*
101 20 000 Особо ценное движимое имущество учреждения (ОЦДИ)	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
101 28 000, 101 38 000 Библиотечный фонд	Библиотечный фонд не реже одного раза в 5 лет.
101 30 Основные средства - иное движимое имущество учреждения	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
102 20 000 Нематериальные активы - ОЦДИ учреждения	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
102 30 000 Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения.	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
103 00 000 Непроизведенные активы	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности на отчетную дату (01.01.20__ г.). *Допустимо проводить на дополнительную дату (октябрь, ноябрь, декабрь), при этом по объектам, поступившим после дополнительной даты, необходимо провести инвентаризацию по*

	состоянию на отчетную дату.
105 20 000 ОЦДИ	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
105 30 000 Иное движимое имущество учреждения, за исключением ГП, товаров	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
105 36 000 БСО в кассе учреждения	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
105 37 000 – По объектам, по которым не было движения в течение года	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
0 106 11 000 Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, на отчетную дату 01.01.20__г.
106 20 000 Вложения в особо ценное движимое имущество	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
106 30 000 Вложения в иное движимое имущество 106 40 000 Вложения в объекты финансовой аренды 106 60 000 Вложения в права пользования нематериальными активами	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
106 00 000 Капитальные вложения, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению)	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
111 40 000 Права пользования нефинансовыми активами	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
111 60 000 Права пользования нематериальными активами	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 октября отчетного года.
201 10 Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности на отчетную дату (01.01.20__ г.). *Допустимо проводить на дополнительную дату (октябрь, ноябрь, декабрь), при этом по объектам, поступившим после дополнительной даты, необходимо провести инвентаризацию по состоянию на отчетную дату.*
201 35 Денежные документы в кассе учреждения	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности на отчетную дату (01.01.20__ г.). *Допустимо проводить на дополнительную дату (октябрь, ноябрь, декабрь), при этом по объектам, поступившим после дополнительной даты, необходимо провести инвентаризацию по состоянию на отчетную дату.*
Дебиторская задолженность 205, 206, 208, 209, 210 05, 210 10, 210 Т5 000, забалансовый счет 04	Ежегодно. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее

Приложение № 10
к единой учетной политике
при централизации учета

Просроченная дебиторская задолженность Дебиторская задолженность, по которой в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению)	01 ноября отчетного года. *В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату (на 01 января 20 г.).*
Кредиторская задолженность 205, 208, 209, 210 10, 302, 304 (304 01, 30402, 30403, 30406, 304Т6), забалансовый счет 20 Просроченная кредиторская задолженность Кредиторская задолженность, по которой в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению)	Ежегодно. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату (на 01 января 20__г.).
303 00 000	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года. Ежегодно в части: - просроченной задолженности, задолженность без движения с начала года.
401 40 000	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
401 40 000 В части доходов будущих периодов по субсидиям, субвенциям, трансфертам (консолидируемым расчетам)	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
401 50 000	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
401 60 000 В части создаваемых на конец отчетного года резервов (уточнение суммы резерва на отчетную дату)	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
23, 24, 25, 26, 27 (В части основных средств)	Одновременно с инвентаризацией 101, 103.
27 Спецодежда	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
04, 20	Ежегодно. Промежуточная дата начиная с 01.11. На отчетную дату на 01.01.20 .
10	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
03, 08	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.
01,02, 07, 09, 12, 13, 21, 23 и другие по НФА	Ежегодно. Перед составлением годовой отчетности, но не ранее 01 ноября отчетного года.

Приложение № 11
к единой учетной политике
при централизации учета

Положение об инвентаризационной комиссии

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

1.3. По способу образования инвентаризационная комиссия может:

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

Решение о способе формирования инвентаризационных комиссий принимает руководитель учреждения.

(Основание: п. 3 Общих требований к инвентаризации)

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

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

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

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

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

1) при ее формировании руководителем учреждения:

- отдельным приказом руководителя;

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

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

- отдельным приказом.

Объекты, инвентаризация которых входит в обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии, определяются:

- в отдельном приказе.

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

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

Временные комиссии могут быть созданы для проведения инвентаризации:

- при большом количестве (объеме) объектов инвентаризации;

- в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, других чрезвычайных ситуаций;

- при реорганизации, ликвидации учреждения;

- в отношении имущества, за использование которого по назначению и/или его сохранность отвечает член постоянно созданной инвентаризационной комиссии;

- в иных случаях при невозможности обеспечить своевременное проведение инвентаризации силами постоянно действующей комиссии.

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

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

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

1.7. Предложения о необходимости создания временных инвентаризационных комиссий могут быть представлены руководителю учреждения председателем постоянно действующей инвентаризационной комиссии, если необходимо провести инвентаризацию одновременно нескольких групп объектов инвентаризации или большого объема объектов инвентаризации,

входящих в одну группу, полномочия по проведению инвентаризации которой осуществляет данная постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

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

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

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

Списочный состав рабочих комиссий определяется в решении о проведении инвентаризации.

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

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

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

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

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

Решение о создании нескольких комиссий принимает руководитель учреждения.

(Основание: п. 3 Общих требований к инвентаризации)

1.10. В учреждении может быть создано несколько постоянно действующих инвентаризационных комиссий в целях проведения инвентаризации по основаниям, определенным в Порядке проведения инвентаризации (Приложение N 10 к Учетной политике), с распределением полномочий по следующим группам объектов инвентаризации:

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

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

в) остатки денежных средств учреждения:

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

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

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

е) расходы будущих периодов;

ж) резервы предстоящих расходов;

з) иные объекты.

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

1.11. По решению руководителя учреждения допускается создание нескольких постоянно действующих инвентаризационных комиссий для проведения инвентаризации объектов, входящих в одну группу объектов инвентаризации. При этом необходимо обеспечить возможность распределения конкретных объектов инвентаризации между комиссиями по существенному признаку.

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

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

2. Состав комиссии

2.1. Инвентаризационная комиссия состоит не менее чем из трех человек.

Если численность работников (сотрудников) не превышает трех человек, то в целях проведения инвентаризации по согласованию с:

- главным распорядителем бюджетных средств;

в состав членов комиссии с правом голоса включаются его представители.

(Основание: п. 7 Общих требований к инвентаризации)

2.2. В состав инвентаризационной комиссии входят:

а) председатель комиссии;

б) иные члены комиссии.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит:

- общее руководство деятельностью комиссии;
- обеспечение коллегиальности ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- распределение полномочий между членами комиссии;
- назначение заседаний в ходе инвентаризации, в том числе новой даты заседания в пределах срока проведения инвентаризации при отсутствии кворума на заседании комиссии;
- принятие итогового решения в качестве определяющего голоса в случае равенства голосов остальных членов комиссии;
- осуществление полномочий ответственного лица рабочей группы в случае его отсутствия по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации;
- визирование представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации, если они представляются на бумажном носителе. Председатель визирует такие документы с указанием "до начала проведения инвентаризации на "__"_____ 20__ г.";
- выбор способа (метода) проведения инвентаризации в отношении объекта инвентаризации (группы объектов инвентаризации) из возможных способов (методов), определенных в Порядке проведения инвентаризации;
- выбор конкретных упаковок в пределах установленной Порядком проведения инвентаризации доли при выборочной проверке имущества;
- взаимодействие с бухгалтерской службой, председателем комиссии по поступлению и выбытию активов, ответственными лицами, иными сотрудниками учреждения по вопросам, касающимся объектов инвентаризации (получение необходимых пояснений, документов, сведений, информации).

2.4. Полномочия секретаря комиссии

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

б) выполняются председателем самостоятельно.

К полномочиям секретаря комиссии относятся:

- оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;
- принятие информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии;
- доведение утвержденного решения о проведении инвентаризации до членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (главного бухгалтера, централизованной бухгалтерии); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации;
- формирование реестра представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации, если они представляются в электронном виде;
- оповещение членов комиссии о дате проведения заседания (переносе, отмене заседания) по данному направлению деятельности комиссии;
- контроль за достижением кворума, необходимого для признания решения комиссии правомочным.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, не включается в состав инвентаризационной комиссии в обязательном порядке при проведении инвентаризации.

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

- с правом голоса;
- без права голоса (со статусом "эксперт").

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

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

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

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

(Основание: п. 6 Общих требований к инвентаризации)

2.7. В состав инвентаризационной комиссии не включаются:

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

(Основание: пп. 5, 16 Общих требований к инвентаризации)

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

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

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

3. Состав объектов инвентаризации

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

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

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

(Основание: п. 13 Общих требований к инвентаризации)

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Даты заседания комиссии (проведения инвентаризационных мероприятий способами, определенными председателем комиссии) в период проведения инвентаризации назначаются ее председателем.

Участие членов комиссии в заседании может быть обеспечено следующими способами:

- с обеспечением личного участия путем непосредственного присутствия в месте проведения инвентаризационных мероприятий (заседания комиссии), то есть очно;

- дистанционно (удаленно) по согласованию с председателем комиссии.

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

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

1) пройден кворум присутствия: в заседании приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса;

2) в заседании комиссии принимает участие председатель комиссии.

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

4.4. При отсутствии кворума на заседании комиссии ее председателем назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

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

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

4.6. При невозможности участия в заседании комиссии члены комиссии извещают об этом секретаря комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала заседания (проведения инвентаризационных мероприятий).

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 11
к единой учетной политике
при централизации учета

Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 30.03.2015 N 52н, от 15.04.2021 N 61н и графиком документооборота.

(Основание: п. 22 Общих требований к инвентаризации)

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

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

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

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

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

5) Качественные отклонения - объекты:

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

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

- по которым выявлены признаки обесценения активов.

(Основание: п. 23 Общих требований к инвентаризации)

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

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

- количество недостающих объектов равняется количеству излишних;

- отклонения выявлены у одного ответственного лица.

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

Выявленные при инвентаризации излишек и недостача разных сортов материальных запасов одного наименования в разных количествах

а) могут быть квалифицированы в качестве пересортицы в части взаимоисключающих отклонений в одинаковом количестве выявленных расхождений с отражением недостачи или излишка в оставшейся части;

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

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

- сумма дебиторской и кредиторской задолженностей равны друг другу.

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

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

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

Инвентаризационная комиссия рассматривает вопросы:

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

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

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

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

д) документально подтвержденные основания для:

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

(Основание: п. 24 Общих требований к инвентаризации)

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

(Основание: п. 25 Общих требований к инвентаризации)

5.7. По решению руководителя учреждения, оформленному отдельным локальным актом (приказом, распоряжением), на инвентаризационную комиссию могут быть возложены дополнительно полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов в отношении объектов инвентаризации. В указанном случае инвентаризационная комиссия принимает соответствующие решения по итогам проведения инвентаризации.

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

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

Приложение № 12
к единой учетной политике
при централизации учета

Порядок
списания сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), Приказ Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений".

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- критерии отнесения дебиторской задолженности к сомнительной и безнадежной для целей бухгалтерского учета;
- методологию списания сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности в бухгалтерском учете;
- методологию учета сомнительной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

1.3. Основными целями Порядка являются:

- усиления контроля за состоянием дебиторской задолженности;
- недопущение возникновения, снижение и ликвидация просроченной и нереальной к взысканию дебиторской задолженности в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждениями.

2. Основные понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

Дебиторская задолженность - это имущественные требования учреждения к другим лицам, являющимся его должниками. Ее возникновение может быть связано с невыполнением договорных обязанностей заказчиками, непоставкой под уплаченный ранее аванс нефинансовых активов, задолженностью подотчетных лиц за выданные им денежные суммы, излишне уплаченными суммами налогов, сборов и пеней и пр.

Просроченная дебиторская задолженность – задолженность, которая не погашена в установленный договором (соглашением, нормативно-правовым актом) срок.

Просроченная дебиторская задолженность может быть **сомнительной и безнадежной**.

Сомнительным долгом признается любая задолженность перед налогоплательщиком, возникшая в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в случае, если эта задолженность не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией (п.1 ст.266 НК РФ).

По истечении срока исковой давности сомнительная дебиторская задолженность переходит в категорию **безнадежной задолженности (нереальной к взысканию).**

Безнадежными долгами (долгами, нереальными к взысканию) признаются те долги перед налогоплательщиком, по которым истек установленный срок исковой давности, а также те долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации (п.2 ст.266 НК РФ).

Безнадежными долгами (долгами, нереальными ко взысканию) также признаются долги, невозможность взыскания которых подтверждена постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, вынесенным в порядке, установленном Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", в случае возврата взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- невозможно установить место нахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

- у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

Безнадежными долгами (долгами, нереальными ко взысканию) также признаются долги гражданина, признанного банкротом, по которым он освобождается от дальнейшего исполнения требований кредиторов (считаются погашенными) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве).

2.2. **Исковой давностью** признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено (ст.195 ГК РФ).

Общий срок исковой давности устанавливается 3 года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права (ст. 196, ст. 200 ГК РФ).

Для отдельных видов требований ГК РФ установлены специальные сроки исковой давности (сокращенные или более длительные по сравнению с общим сроком (ст.725, 797,966 ГК РФ).

По обязательствам с определенным сроком исполнения течение срока исковой давности начинается по окончании срока исполнения (ст. 200 ГК РФ).

Срок исковой давности и порядок его исчисления не может быть изменен соглашением сторон. С истечением срока исковой давности по главному требованию истекает срок и по дополнительным требованиям (неустойка, пени, штрафы, залог и др.) Основания приостановления и перерыва течения сроков исковой давности устанавливаются ГК РФ и иными законами (ст. 198, ст.207 ГК РФ).

Течение срока исковой давности прерывается совершением обязанным лицом действий, свидетельствующих о признании долга:

- признание претензии;

- частичная уплата должником или с его согласия другим лицом основного долга и (или) сумм санкций;

- частичное признание претензии об уплате основного долга;

- уплата процентов по основному долгу;

- изменение договора уполномоченным лицом, из которого следует, что должник признает наличие долга, равно как и просьба должника о таком изменении договора (например, об отсрочке или рассрочке платежа).

Подписание должником акта сверки расчетов до окончания истечения срока исковой давности является совершением обязанным лицом действия, свидетельствующего о признании имеющегося долга, что в соответствии со ст. 203 ГК РФ **прерывает течение срока исковой давности.**

После перерыва течение срока исковой давности начинается заново, время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый срок (ст. 203 ГК РФ).

Срок исковой давности не может превышать 10 лет со дня нарушения права, для защиты которого этот срок установлен, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ст. 196 ГК РФ).

3. Критерии отнесения дебиторской задолженности к сомнительной и безнадежной для целей бухгалтерского учета

3.1. Основания для признания сомнительной дебиторской задолженности является:

- не погашение задолженности должником в сроки, установленные договором;
- не обеспечение залогом, поручительством, банковской гарантией;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- не соответствие критериям признания актива.

3.2. Основания для признания безнадежной дебиторской задолженности являются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- долги, прекращенные в связи со смертью гражданина (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено ликвидацией юридического лица (ст. 419 ГК РФ).

3.2. Сведения о государственной регистрации юридических лиц и о дате внесения записи о прекращении деятельности проверяются по наименованию, ИНН, ОГРН на сайте egrul.nalog.ru.

4. Перечень документов, являющихся основанием для списания сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности

4.1. Основанием для списания сомнительной дебиторской задолженности с балансового учета в связи **с** непогашением задолженности должником в сроки, установленные договором являются:

- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контрактов на выполнение работ, оказание услуг, товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, платежные поручения и т.п.).
-документы, подтверждающие неопределенность, получения учреждением от дебиторской задолженности экономической выгоды или полезного потенциала (неизвестно местонахождение должника, итп.)

4.2. Основанием для списания безнадежной дебиторской задолженности в связи **с истечением срока** исковой давности являются:

- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контрактов на выполнение работ, оказание услуг, платежные поручения и т.п.);
- документы, подтверждающие, что учреждение вело претензионную работу (почтовые квитанции, описи вложения к письмам о претензиях в адрес контрагента и т.п.);
- документы, подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичное возмещение задолженности и т.п.);
- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки, приказ руководителя и т.п.).

4.3. Основанием для списания безнадежной дебиторской задолженности **до истечения срока** исковой давности являются:

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие форс-мажорных обстоятельств;
- документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащих сведения о государственной регистрации

юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией, справки налогового органа по месту нахождения организации о сумме задолженности, копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом, решение суда или уведомление ликвидационной комиссии (конкурсного управляющего) о том, что требования кредитора не будут удовлетворены из-за недостаточности имущества ликвидируемой организации и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.).

5. Порядок выявления и списания сомнительной дебиторской задолженности

5.1. Для определения факта возникновения сомнительной дебиторской задолженности издается приказ руководителя о проведения инвентаризации расчетов в соответствии с требованиями законодательства по каждой задолженности раздельно. Срок проведения инвентаризации должен составлять не более 15-ти рабочих дней.

5.2. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (далее комиссия):

- рассматривает отражение в договорах с контрагентами момента исполнения обязательств для проверки правильности исчисления срока возникновения задолженности;
- рассчитывает срок возникновения задолженности;
- анализирует совокупность первичной и деловой документации, отражающей факты признания либо непризнания контрагентом задолженности перед учреждением;
- исследует влияние операций, производимых с контрагентом, на изменение срока возникновения задолженности;
- анализирует наличие событий, приводящих к невозможности исполнения обязательств, в т. ч. анализирует соответствующие акты государственных органов и исполнительные листы;
- изучает какие действия осуществлялись учреждением по взысканию задолженности и подтверждаются ли эти действия документально.

5.3. Результаты проведенной работы (признание факта возникновения сомнительной дебиторской задолженности) в течение 15-ти рабочих дней с момента издания приказа руководителя о проведения инвентаризации расчетов оформляются Актом о результатах инвентаризации (ф.0504835).

5.4. Не признается сомнительной задолженность по обязательствам должников, просрочка исполнения которых на превышает 90 дней.

5.5. Размер просроченной дебиторской задолженности отражается в Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

5.6. На основании Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835) и Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. .0504089) руководитель учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835) издает приказ о списании сомнительной дебиторской задолженности.

6. Порядок выявления и списания безнадежной дебиторской задолженности

6.1. Для определения факта возникновения безнадежной дебиторской задолженности издается приказ руководителя о проведения инвентаризации расчетов в соответствии с требованиями законодательства по каждой задолженности раздельно. Срок проведения инвентаризации должен составлять не более 15-ти рабочих дней.

6.2. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (далее комиссия):

- рассматривает отражение в договорах с контрагентами момента исполнения обязательств для проверки правильности исчисления срока исковой давности по задолженности;

- рассчитывает срок исковой давности по каждой части задолженности в случаях, когда задолженность сформирована по нескольким основаниям;

- анализирует совокупность первичной и деловой документации, отражающей факты признания либо непризнания контрагентом задолженности перед учреждением;

- исследует влияние операций, производимых с контрагентом, на течение срока исковой давности;

- анализирует наличие событий, приостанавливающих течение срока исковой давности;

- анализирует наличие событий, приводящих к невозможности исполнения обязательств, в т. ч. анализирует соответствующие акты государственных органов и исполнительные листы;

- изучает какие действия осуществлялись учреждением по взысканию задолженности и подтверждаются ли эти действия документально.

6.3. Результаты проведенной работы (признание факта возникновения безнадежной дебиторской задолженности) в течение 15-ти рабочих дней с момента издания приказа руководителя о проведения инвентаризации расчетов оформляются Актом о результатах инвентаризации (ф.0504835).

6.4. На основании Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835) и Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. .0504089) руководитель учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835) издает приказ о списании безнадежной дебиторской задолженности.

7. Учет сомнительной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»

7.1. Учет задолженности, списанной с баланса, ведется на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" в течение срока возможного возобновления согласно законодательству процедуры взыскания задолженности, в т.ч.:

- в случае изменения имущественного положения должника;

- до поступления в указанный срок денежных средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов;

- до исполнения (прекращения) задолженности иным способом, не противоречащим законодательству.

7.2. Сомнительная задолженность списывается с забалансового счета 04 на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию:

- в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством (в т.ч. по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству).

Организация считается недействующей, если она (п. 1 ст. 64.2 ГК РФ):

- не подавала налоговую и бухгалтерскую отчетности в течение последних 12 мес.;

- не проводила операций по банковским счетам.

7.3. Для определения факта возникновения безнадежной дебиторской задолженности на забалансовом счете издается приказ руководителя о проведения инвентаризации расчетов в соответствии с требованиями законодательства по каждой задолженности раздельно. Срок проведения инвентаризации должен составлять не более 15-ти рабочих дней.

7.4. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (далее комиссия) проводит работу по выявлению сумм безнадежной дебиторской задолженности для списания с забалансового учета:

- возобновление процедуры взыскания задолженности;

- поступление средств в погашение задолженности.

8. Ответственность за возникновение и несвоевременное списание безнадежной дебиторской задолженности

8.1. Должностные лица несут ответственность за возникновение и несвоевременное списание безнадежной дебиторской задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 13
к единой учетной политике
при централизации учета

Порядок
списания невостребованной кредиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), Приказ Минфина России от 20 сентября 2024 г. № 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений".

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной для целей бухгалтерского учета;
- методологию списания кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, в бухгалтерском учете;
- методологию учета сумм кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

1.3. Основными целями Порядка являются:

- усиления контроля за состоянием кредиторской задолженности;
- недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

2. Основные понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

Кредиторская задолженность учреждения - задолженность учреждения перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги), задолженность по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также задолженность перед физическими лицами по выплате заработной платы и иным выплатам, установленным действующим законодательством.

Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности - предельная величина просроченной кредиторской задолженности учреждения, при превышении которой у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации возникает право расторгнуть трудовой договор с руководителем учреждения.

Просроченная кредиторская задолженность - кредиторская задолженность, срок погашения которой, предусмотренный заключенными гражданско-правовыми договорами, локальными правовыми актами, действующим законодательством, истек.

В соответствии со ст. 309 ГК РФ обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявляемыми требованиями.

2.2. **Исковой давностью** признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено (ст.195 ГК РФ).

Общий срок исковой давности устанавливается 3 года со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права (ст. 196, ст. 200 ГК РФ).

Для отдельных видов требований ГК РФ установлены специальные сроки исковой давности (сокращенные или более длительные по сравнению с общим сроком) (ст.725, 797,966 ГК РФ).

По обязательствам с определенным сроком исполнения течение срока исковой давности начинается по окончании срока исполнения (ст. 200 ГК РФ).

Срок исковой давности и порядок его исчисления не может быть изменен соглашением сторон. С истечением срока исковой давности по главному требованию истекает срок и по дополнительным требованиям (неустойка, пени, штрафы, залог и др.) Основания приостановления и перерыва течения сроков исковой давности устанавливаются ГК РФ и иными законами (ст. 198, ст. 207 ГК РФ).

Течение срока исковой давности прерывается совершением обязанным лицом действий, свидетельствующих о признании долга:

- признание претензии;
- частичная уплата должником или с его согласия другим лицом основного долга и (или) сумм санкций;
- частичное признание претензии об уплате основного долга;
- уплата процентов по основному долгу;
- изменение договора уполномоченным лицом, из которого следует, что должник признает наличие долга, равно как и просьба должника о таком изменении договора (например, об отсрочке или рассрочке платежа).

Срок исковой давности не может превышать 10 лет со дня нарушения права, для защиты которого этот срок установлен, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ст. 196 ГК РФ).

2.3. Подписание учреждением – кредитором акта сверки расчетов с контрагентом до истечения срока исковой давности служит доказательством признания долга, течение срока исковой давности по подтвержденному обязательству начинается заново, время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый срок (ст. 203 ГК РФ).

Письменное подтверждение долга после того, как срок исковой давности истек, никакого влияния на этот срок уже не оказывает, то есть срок исковой давности не восстанавливается и не продлевается.

3. Критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной для целей бухгалтерского учета

3.1. Кредиторская задолженность, числящаяся в учете учреждения в пределах действующих сроков оплаты, выставленных кредитором счетов, считается естественной. Кредиторская задолженность в сумме не предъявленных кредитором требований в течение срока исковой давности, в том числе задолженность, не подтвержденная по результатам инвентаризации кредитором, переходит в разряд задолженности, невостребованной кредитором, или нереальной.

3.2. Основания для признания кредиторской задолженности невостребованной:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица (ст. 419 ГК РФ) или смерть гражданина (ст. 418 ГК РФ).

Сведения о государственной регистрации юридических лиц и о дате внесения записи о прекращении их деятельности проверяются по ИНН, ОГРН либо по наименованию на сайте egrul.nalog.ru.

4. Перечень документов, являющихся основанием для списания невостребованной кредиторской задолженности

4.1. Основанием для списания невостребованной кредиторской задолженности в связи **с истечением срока** исковой давности являются:

- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контрактов на выполнение работ, оказание услуг, накладные, акты выполненных работ, оказания услуг и т.п.);
- документы, подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичная оплата задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа, заявление о зачете взаимных требований и т.п.);
- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки, приказ руководителя и т.п.).

4.2. Основанием для списания невостребованной кредиторской задолженности **до истечения срока** исковой давности являются:

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие форс-мажорных обстоятельств;
- документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащих сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией и т.п.);
- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.).

5. Порядок выявления и списания невостребованной кредиторской задолженности

5.1. В случае признания учреждением своих обязательств, невостребованная кредиторская задолженность не списывается с баланса учреждения (ст. 203, 205 ГК РФ).

Кредиторская задолженность числится в учете либо до даты ее погашения учреждением (взыскания контрагентом), либо до даты ее списания с учета.

Если существуют обстоятельства (статьи 416, 417, 418, 419 ГК РФ), приводящие к прекращению обязательства, либо истек срок исковой давности (статья 196 ГК РФ), кредиторская задолженность может быть списана. Кроме того, согласно статье 415 ГК РФ возможна ситуация, когда обязательство прекращается освобождением кредитором должника от лежащих на нем обязанностей, если это не нарушает прав других лиц в отношении имущества кредитора (прощение долга). Такое прощение долга будет рассматриваться как дарение.

5.2. Для определения факта возникновения невостребованной кредиторской задолженности издается приказ руководителя о проведения инвентаризации расчетов в соответствии с требованиями законодательства по каждой задолженности раздельно. Срок проведения инвентаризации должен составлять не более 15-ти рабочих дней.

5.3. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (далее комиссия):

- рассматривает отражение в договорах с контрагентами момента исполнения обязательств для проверки правильности исчисления срока исковой давности по задолженности;
- рассчитывает срок исковой давности по каждой части задолженности в случаях, когда задолженность сформирована по нескольким основаниям;
- анализирует совокупность первичной и деловой документации, отражающей факты признания либо непризнания контрагентом задолженности перед учреждением;
- исследует влияние операций, производимых с контрагентом, на течение срока исковой

давности;

- анализирует наличие событий, приостанавливающих течение срока исковой давности;

- анализирует наличие событий, приводящих к невозможности исполнения обязательств, в т. ч. анализирует соответствующие акты государственных органов и исполнительные листы;

- изучает какие действия осуществлялись учреждением по взысканию задолженности и подтверждаются ли эти действия документально.

5.4. Результаты проведенной работы (признание невостребованной кредиторской задолженности) в течение 15-ти рабочих дней с момента издания приказа руководителя о проведения инвентаризации расчетов оформляются Актом о результатах инвентаризации (ф.0504835).

5.5. На основании Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835) и Инвентаризационной описи (ф.0504089) руководитель в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835) издает приказ о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

6. Учет кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

6.1. Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

6.2. В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

6.3. Для определения факта возникновения кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами на забалансовом счете издается приказ руководителя о проведения инвентаризации расчетов в соответствии с требованиями законодательства по каждой задолженности раздельно. Срок проведения инвентаризации должен составлять не более 15-ти рабочих дней.

6.4. Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (далее комиссия) проводит работу по выявлению сумм задолженности, числящейся на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для списания с забалансового учета:

- определение срока исковой давности;
- выявление сумм задолженности по которым предъявлены требования кредиторов

По результатам работы инвентаризационная комиссия оформляет Решение о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, с забалансового учета.

7. Ответственность за возникновение невостребованной кредиторской задолженности

7.1. Должностные лица несут ответственность за возникновение и несвоевременное списание невостребованной кредиторской задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.