

**ОКУ «ЦЕНТР
СОПРОВОЖДЕНИЯ»**

**УЧЕТНАЯ
ПОЛИТИКА
С 01.01.2024г.**

Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области
Областное казенное учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

(ОКУ «Центр сопровождения»)

ПРИКАЗ

«28» 12 2023 г.

№ 146

Курск

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 г. № 402 –ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 г. № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 г. № 274н), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 31.12.2019 г. № 204 «Об утверждении учетной политики областного казенного учреждения «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями).
2. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению № 1 и ввести ее в действие с 01.01.2024 г.
3. Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Местом хранения учетной политики определить кабинет №28 «Бухгалтерия».
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ОКУ «Центр сопровождения» Минакову Алину Александровну.

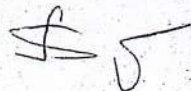
Директор ОКУ «Центр сопровождения»

С.А. Титова

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер
Ведущий бухгалтер

А.А.Минакова
Л.М. Амелина




Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика Областного казенного учреждения "Центр сопровождения" (далее — учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);

- приказом Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

Используемые термины и сокращения:

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ "
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

X	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: — 18-й разряд — код вида финансового обеспечения (деятельности); — 26-й разряд — соответствующая подстатья КОСГУ
---	--

I. Общие положения

1. Бюджетный учет ведет бухгалтерия. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

4. Учреждение размещает на своем сайте обобщенную информацию из учетной политики: основные положения, способы ведения учета и особенности, с дополнительным размещением копий документов учетной политики.

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

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете

1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.

Документы о приемке, акты, товарные накладные, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету как в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки», СБИС, в прочих системах электронных сервисов, так и на бумажном носителе, подписанные вручную. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного

финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы:

- в облаке информационной системы.

5. На счетах учета МЗ и ОС используются КПС вида 1002XXXXXXXXXX244, где XXXXXXXXXXXX—коды целевых статей расходов.

6. Унифицированные формы, утвержденные Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 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" подписываются вручную без использования ЭЦП.

III. Правила документооборота

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 2 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию материально-ответственные лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 4). Документы, оформленные с нарушением, бухгалтерия к учету не принимает. Ответственность за предоставленные данные лежит на сотрудниках, предоставивших их в бухгалтерию.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- учет имущества;
- начисление доходов;
- исправление ошибок;

По длящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью необходимой для правильного учета.

7. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

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

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств формируется и распечатывается ежегодно;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется по мере необходимости;

- журналы операций распечатываются ежемесячно, Главная книга распечатывается один раз в год;

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

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

10. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется по счетам:

- на счетах 302.11 и 302.13 - по зарплате;

Журнал операций №6 делается вручную, бухгалтерская справка не составляется.

11. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 3.

К журналам прилагаются первичные учетные документы.

12. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо вручную. В этом случае документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Ответственность за соответствие документа несет сотрудник, составивший соответствующий документ.

Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа, либо документ сшивается.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

14. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в облаке информационной системы.

Документы на бумажном носителе подписываются вручную, сшиваются и хранятся в бухгалтерии.

15. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом «Копия верна», ставится дата распечатки и подпись руководителя.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16. В деятельности учреждения могут использоваться следующие бланки строгой отчетности:

- бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, с твердой обложкой;
- бланки приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего.

Учет бланков на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке (1 рубль за бланк).

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

- ответственный сотрудник (МОЛ) оформил бланк строгой отчетности, выдал и предоставил в бухгалтерию Акт списания с указанием периода выдачи, количества бланков;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства (указывается материально-ответственным лицом в Акте списания).

17. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности утверждается приказом руководителя.

18. Особенности применения некоторых первичных документов:

18.1. При исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях применяется записка-расчет (ф.0504425).

18.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени. В графах 20 и 37 указываются итоговые данные явок.

В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются следующие условные обозначения:

- Я,Ф, В, К,НП, БС, Р, Б,О,ОТ,НОД,НН.

Табель учета использования рабочего времени сторожей ведется по форме Т-12 (ф. 0301007). Дополнительно составляется график работы сторожей.

18.3. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в ЗКГУ ОБЛАКО.

18.4. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, передает лично в руки на бумаге каждому сотруднику в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца по требованию.

18.5. В приказах по кадрам используются следующие буквенные обозначения:

- приказы по личному составу (прием, увольнение, перевод) - «Л/с»;

- приказы по личному составу (компенсационные выплаты при увольнении, об установлении окладов, надбавок, доплат и т.д. - «Л/с-2»;

- приказы о предоставлении отпуска работнику - «О»;

- приказы о направлении в командировку - «К».

18.5.1. Для осуществления распоряжений по трудовой деятельности работников используются следующие формы приказов:

-приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф.0301001);

-приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (ф.0301006);

-приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (ф.0301019);

-приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф.0301005).

18.6. Учреждение применяет путевой лист. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов. Ответственность за соответствие данных в путевом листе несет сотрудник, составивший данный документ.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает главный механик.

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

IV. План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При принятии решения Комиссией по поступлению и выбытию активов относительно имущества, находящегося в материальной ответственности у члена Комиссии, данное материально ответственное лицо участвует в голосовании.

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

1.2. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акта—приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в этом случае не является обязательным.

1.4. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты по их фактической стоимости.

1.5. Для использования в работе учреждением разработаны произвольные формы (к учетной политике прилагаются) :

- акт о списании / акт списания;

- акт установки;
- акт выполненных работ.

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также имущество по перечню, приведенному в приложении к учетной политике Приложение №5);

2.2. В один инвентарный объект (компьютер в сборе), признаваемый комплексом объектов основных средств, могут по решению комиссии объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования при условии покупки таких объектов в сборе:

- системные блоки;
- мониторы;
- компьютерные мыши;
- клавиатуры;
- колонки.

Данные объекты также могут учитываться отдельно.

Не считается существенной стоимостью до 40 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Объекты стоимостью в пределах не более 40 000 руб. за единицу, могут по решению комиссии отражаться в бухгалтерском учете в составе материально-производственных запасов (МПЗ) (п. 5 ПБУ 6/01). При поступлении его следует отнести на счет 105.30 и списать всю стоимость при передаче в эксплуатацию либо в связи с физическим или моральным износом.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд — амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-е разряды — код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 06.12.2010 № 162н);

5–6-е разряды — код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 06.12.2010 № 162н);

7–10-е разряды — порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается:

- путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;
- путем печати и нанесения номера на бумаге на инвентарный объект.

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

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. На движимое и недвижимое имущество стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. начисляется 100-процентная амортизация единовременно при выдаче объектов ОС в эксплуатацию. На движимое и недвижимое имущество до 10 000 рублей амортизация не начисляется. Амортизация на все объекты основных средств свыше 100 000 руб. начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37, 39 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. 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».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств при необходимости устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в

соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

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

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения и другие единые функционирующие системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются, если они входят в реконструкцию здания. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства, если они не заменяют существующие. Ремонт сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других систем осуществляется на основании дефектной ведомости, составленной комиссией самостоятельно либо сторонней организацией.

Информация о единых функционирующих системах (сигнализаций, систем видеонаблюдения, речевого оповещения, локально-вычислительных сетей и других), установленных в зданиях и сооружениях, указывается в инвентарной карточке здания, сооружения. Заменяемые элементы данных систем не приходятся во избежание двойного учета. Единые функционирующие системы как отдельные инвентарные объекты учитываются при условии их приобретения в качестве дополнения к существующему оборудованию.

3. Нематериальные активы

3.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.3. Объекты нематериальных активов, в отношении которых может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования, считаются нематериальными активами с определенным сроком полезного использования. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам такой срок может быть установлен постоянно действующей комиссией по приемке и выбытию активов.

4. Непроизведенные активы

4.1. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

4.3. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 10 знаков.

Инвентарный номер присваивается в следующем порядке:

1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта произведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;

2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;

3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);

9–10 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (01, 02 и т.д.).
Для индивидуального инвентарного объекта указывается 00.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 5.

5.2. В учреждении применяются следующие единицы учета материальных запасов:

- номенклатурная (реестровая) единица;

Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение, возможен перевод в необходимые единицы без оформления акта перевода.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.3. Учреждение применяет следующий порядок подстатей КОСГУ в части учета материальных запасов:

5.3.1. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Маски и перчатки, приобретенные для комплектов одежды, учитываются на счете 105.35 и по КОСГУ 345.

5.3.2. Бензин и специальные жидкости для автомобиля (тормозная, стеклоомывающая, тосол и другие охлаждающие) учитываются на счете 105.33 и по КОСГУ 343.

5.3.3. Приобретение бутилированной воды учреждением производится на основании приказа руководителя и учитываются на счете 105.36 и по КОСГУ 346.

5.3.3. Оприходование одежды и головных уборов с целью выдачи сторонним учреждениям и физлицам отражается на счете 105.36 и по КОСГУ 349.

5.4. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.4.1. Особенности учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.4.2. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов с учетом правил, установленных пунктом 2.1 раздела V настоящей учетной политики.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет заведующий хозяйством.

5.4.3. Особенности учета карт тахографа для водителя.

Карты тахографа не признаются активом учреждения, поскольку учреждение не вправе без согласия водителя изъять карту при его увольнении, уничтожить ее или аннулировать. При покупке за счет средств учреждения в целях управленческого учета и контроля за сохранностью средств карты учитываются на счете 105.36.

5.5. Учет запчастей за балансом

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- аккумуляторы.

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает водитель организации.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

5.6. Особенности списания материальных запасов

5.6.1. Списание однородных материальных запасов могут производиться по средней стоимости и по фактической стоимости каждой единицы. Акт на списание может быть составлен последним календарным днем месяца, несмотря на то, что это выходной или праздник.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.2 Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется материально-ответственным лицом ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и списывается. Ответственность за разработку и соблюдение норм выдачи несет МОЛ. С 2025 года к ведомости материально-ответственное лицо дополнительно оформляет Акт установки, Акт выполненных работ и Акт списания при поломке (утрате рабочего состояния) хозяйственных принадлежностей, ведомость выдачи на клавиатуру и компьютерные мышки не оформляется.

Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.6.3. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.6.4. Унифицированные формы первичных документов могут не оформляться при наличии отгрузочных документов поставщика, предусмотренных условиями договора (контракта). Таким образом,

поступление материалов оформляется либо бухгалтерской справкой (ф. 0504833), либо оформлением Приходного ордера (ф. 0504207).

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов устанавливаются на основании Положения о добровольных пожертвованиях и безвозмездной помощи ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций» и определяется приемочной комиссией, за исключением пожертвования имущества, полученного от Фонда социальной поддержки населения Курской области и прочих Фондов с установленной стоимостью.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства под отчет не выдаются. Возмещение денежных средств по командировочным расходам сотрудникам производится на основании заявления сотрудника и приказа руководителя либо приказа вышестоящей организацией путем перечисления на расчетный счет сотруднику в срок не более 15 рабочих дней после внесения изменений ГРБС в лимиты бюджетных ассигнований и лимиты бюджетных обязательств по расходам организации. Для отчета сотрудника, отправленного в командировку, в 2024 году используется (ф. 0504505), с 2025 года (ф. 0504520). График командировок не составляется.

7.2. Предельные сроки по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение не более 14 календарных дней с момента получения;

Доверенности выдаются любым штатным сотрудникам.

8. Расчеты с дебиторами

8.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

8.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

9. Расчеты по обязательствам

9.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

9.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

10. Дебиторская и кредиторская задолженность

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Финансовый результат

11.1. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

11.2. В учреждении создаются следующие резервы:

- по выплатам персоналу.

11.2.1. Резерв расходов по выплатам персоналу рассчитывается главным бухгалтером учреждения.

12. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств.

13. События после отчетной даты

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации, либо путем раскрытия соответствующей информации.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации приведены в приложении 6.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется на основании Положения о внутреннем финансовом контроле.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в приложении 4.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ

Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

3. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или распоряжения учредителя.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

2

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию деятельности учреждения;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками (хранятся у специалиста по закупкам);
- учредительные документы и свидетельства (хранятся у директора организации);
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п. (хранятся у директора и заместителя директора организации);
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности (хранятся у МОЛ);
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр — учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Главный бухгалтер

А.А.Минакова

Приложение 1
к Учетной политике
Учреждения

Рабочий план счетов казенного учреждения

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	анали тиче ский кий по БК ¹	вида деяте льнос ти	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
			объекта учета	груп пы	ви да					
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	1	0		0	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	1	3	1	0	
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	1	4	1	0	
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое	0	1	0	1	1	2	0	0	0	

имущество учреждения									
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	2	0	0	0

Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества	0	1	0	1	3	5	3	1	0

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

учреждения									
Основные средства - имущество в концессии	0	1	0	1	9	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	1	0	1	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	1	0	1	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	1	0	1	9	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	1	0	1	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	1	0	1	9	2	4	1	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	1	0	1	9	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	1	0	1	9	4	4	1	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	5	3	1	0

Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	0	1	0	1	9	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	1	0	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	1	0	1	9	6	4	1	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	0	1	0	1	9	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	1	0	1	9	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	1	0	1	9	7	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества	0	1	0	2	3	0	3	2	0

учреждения									
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	2	3	0	4	2	0
Непроизведенные активы	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	3	4	3	0

Непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	1	4	3	0
Амортизация	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого	0	1	0	4	1	0	0	0	0

имущества учреждения									
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	5	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного	0	1	0	4	3	2	0	0	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	2	4	1	1	
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	3	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	3	4	1	1	
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	4	0	0	0	
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	4	4	1	1	
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	5	0	0	0	
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	5	4	1	1	
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	6	0	0	0	

Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	9	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	0	1	0	4	4	1	4	5	0

Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	1	0	4	4	2	4	5	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	0	1	0	4	4	4	4	5	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	0	1	0	4	4	5	4	5	0
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	0	1	0	4	4	6	4	5	0
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	0	1	0	4	4	7	4	5	0
Амортизация прав пользования прочими	0	1	0	4	4	8	0	0	0

основными средствами									
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	0	1	0	4	4	8	4	5	0
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	0	1	0	4	4	9	4	5	0
Амортизация имущества, составляющего казну	0	1	0	4	5	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	0	1	0	4	5	1	0	0	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	0	1	0	4	5	1	4	1	1
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	0	1	0	4	5	2	0	0	0
Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	0	1	0	4	5	2	4	1	1
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	0	1	0	4	5	4	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов в составе имущества казны за счет амортизации	0	1	0	4	5	4	4	2	1
Амортизация имущества казны в концессии	0	1	0	4	5	9	0	0	0

Уменьшение имущества казны в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	5	9	4	1	1
Амортизация имущества в концессии	0	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	1	0	4	9	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования в концессии	0	1	0	4	9	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств в концессии	0	1	0	4	9	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	1	0	4	9	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	6	4	1	1

Амортизация биологических ресурсов в концессии	0	1	0	4	9	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	7	4	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	8	4	1	1
Материальные запасы	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества	0	1	0	5	3	2	4	4	0

учреждения									
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	6	0	0	0

Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое	0	1	0	6	1	0	0	0	0

имущество									
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в иное движимое имущество	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	2	3	2	0

Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	2	4	2	0
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в имущество	0	1	0	6	9	0	0	0	0

концедента									
Вложения в основные средства в концессии	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства в концессии	0	1	0	6	9	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства в концессии	0	1	0	6	9	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы в концессии	0	1	0	6	9	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы в концессии	0	1	0	6	9	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы в концессии	0	1	0	6	9	3	4	3	0
Нефинансовые активы в пути	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	1	1	4	1	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	7	3	1	0	0	0

учреждения в пути									
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Нефинансовые активы имущества казны	0	1	0	8	0	0	0	0	0
Нефинансовые активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	0	0	0	0
Недвижимое имущество, составляющее казну	0	1	0	8	5	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	1	4	1	0
Движимое имущество, составляющее казну	0	1	0	8	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества,	0	1	0	8	5	2	3	1	0

составляющего казну									
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	2	4	1	0
Ценности государственных фондов России	0	1	0	8	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости ценностей государственных фондов России	0	1	0	8	5	3	3	1	0
Уменьшение стоимости ценностей государственных фондов России	0	1	0	8	5	3	4	1	0
Нематериальные активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	4	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	4	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	4	4	2	0
Непроизведенные активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	5	4	3	0
Материальные запасы, составляющие казну	0	1	0	8	5	6	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов, составляющих казну	0	1	0	8	5	6	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов,	0	1	0	8	5	6	4	4	0

составляющих казну									
Прочие активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	7	0	0	0
Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	7	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	7	4	4	0
Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии	0	1	0	8	9	0	0	0	0
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	0	1	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	1	4	1	0
Движимое имущество концедента, составляющее казну	0	1	0	8	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	2	4	1	0
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	0	1	0	8	9	5	0	0	0

Увеличение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	5	4	3	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ,	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	3	5	0

Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	4	5	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	1	1	4	2	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования машинами и оборудованием	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	1	1	1	4	4	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	1	1	1	4	4	4	5	0
Права пользования транспортными средствами	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	1	1	1	4	5	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	1	1	1	4	5	4	5	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и	0	1	1	1	4	6	3	5	0

хозяйственным									
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	1	1	4	6	4	5	0
Права пользования биологическими ресурсами	0	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	1	1	1	4	7	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	1	1	1	4	7	4	5	0
Права пользования прочими основными средствами	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	1	1	1	4	8	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	1	1	1	4	8	4	5	0
Права пользования непроизведенными активами	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	1	1	1	4	9	3	5	0
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	1	1	1	4	9	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого	0	1	1	4	1	1	0	0	0

имущества учреждения									
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	3	4	1	2
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	5	4	1	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	2	0	0	0

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	3	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества	0	1	1	4	3	6	4	1	2

учреждения за счет обесценения									
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	9	4	2	2
Обесценение непроизведенных активов	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение земли	0	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	1	1	4	6	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	0	1	1	4	6	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0	1	1	4	6	2	4	3	2

Обесценение прочих непроизведенных активов	0	1	1	4	6	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	0	1	1	4	6	3	4	3	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в оргane казначейства	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в оргane казначейства	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в оргane казначейства	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в оргane казначейства	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	0	2	0	1	2	1	6	1	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной	0	2	0	1	2	2	0	0	0

организации									
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	2	5	1	0
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	0	2	0	1	2	2	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	2	0	1	2	6	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	6	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	0	2	0	1	2	6	6	1	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	2	0	1	2	7	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации	0	2	0	1	2	7	5	1	0

Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	7	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Средства на счетах бюджета	0	2	0	2	0	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	2	0	2	1	2	0	0	0

Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	2	0	2	1	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	2	0	2	1	2	6	1	0
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	0	2	0	2	1	3	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в иностранной валюте в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	3	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в иностранной валюте в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	3	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации	0	2	0	2	2	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	0	2	0	2	2	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации	0	2	0	2	2	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в кредитной организации	0	2	0	2	2	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	0	2	0	2	2	2	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в кредитной организации в пути	0	2	0	2	2	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в кредитной организации	0	2	0	2	2	2	6	1	0

организации в пути									
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	2	0	2	2	3	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	2	0	2	2	3	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	2	0	2	2	3	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах	0	2	0	2	3	0	0	0	0
Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	0	2	0	2	3	1	0	0	0
Поступления средств бюджета и их эквивалентов на депозитные счета в рублях	0	2	0	2	3	1	5	1	0
Выбытия средств бюджета и их эквивалентов с депозитных счетов в рублях	0	2	0	2	3	1	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в пути	0	2	0	2	3	2	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в пути	0	2	0	2	3	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в пути	0	2	0	2	3	2	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	0	2	0	2	3	3	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в иностранной валюте	0	2	0	2	3	3	5	1	0
Выбытия средств бюджета с	0	2	0	2	3	3	6	1	0

депозитных счетов в иностранной валюте									
Финансовые вложения	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости облигаций	0	2	0	4	2	1	5	2	0
Уменьшение стоимости облигаций	0	2	0	4	2	1	6	2	0
Векселя	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости векселей	0	2	0	4	2	2	5	2	0
Уменьшение стоимости векселей	0	2	0	4	2	2	6	2	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	4	2	3	5	2	0
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	4	2	3	6	2	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости акций	0	2	0	4	3	1	5	3	0
Уменьшение стоимости акций	0	2	0	4	3	1	6	3	0
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	0	2	0	4	3	2	0	0	0
Увеличение участия в государственных	0	2	0	4	3	2	5	3	0

(муниципальных) предприятиях									
Уменьшение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	0	2	0	4	3	2	6	3	0
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	0	2	0	4	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	2	0	4	3	3	5	3	0
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	2	0	4	3	3	6	3	0
Иные формы участия в капитале	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	0	2	0	4	3	4	5	3	0
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	0	2	0	4	3	4	6	3	0
Иные финансовые активы	0	2	0	4	5	0	0	0	0
Доли в международных организациях	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости долей в международных организациях	0	2	0	4	5	2	5	5	0
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	0	2	0	4	5	2	6	5	0
Прочие финансовые активы	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	0	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	2	0	5	1	0	0	0	0

Расчеты с плательщиками налогов	0	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	0	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	0	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	0	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	2	0	5	1	2	6	6	0
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	0	2	0	5	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	2	0	5	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	2	0	5	1	3	6	6	0
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	0	2	0	5	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	2	0	5	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	2	0	5	1	4	6	6	0

Расчеты по доходам от собственности	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при использовании природных ресурсов	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природных ресурсов	0	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природных ресурсов	0	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	2	0	5	2	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	2	0	5	2	4	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	2	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	2	0	5	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	2	0	5	2	6	6	6	0
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	2	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	0	2	0	5	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	0	2	0	5	2	7	6	6	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	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	2	0	5	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на	0	2	0	5	2	8	6	6	0

результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации									
Расчеты по иным доходам от собственности	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от концессионной платы	0	2	0	5	2	К	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	2	0	5	2	К	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	2	0	5	2	К	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	2	0	5	3	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	2	0	5	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	2	0	5	3	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	2	0	5	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	2	0	5	3	3	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	2	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам	0	2	0	5	3	6	5	6	2

по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания									
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	2	0	5	3	6	6	6	2
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	0	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	5	4	4	6	6	0

Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	5	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	5	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	5	4	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов системы Российской Федерации	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов системы Российской Федерации	0	2	0	5	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов системы Российской Федерации	0	2	0	5	5	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по	0	2	0	5	5	3	5	6	0

поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений									
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	5	3	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	5	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	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	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	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по	0	2	0	5	5	5	6	6	0

поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)									
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	5	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	5	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	2	0	5	5	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	2	0	5	5	7	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств	0	2	0	5	5	8	0	0	0

иностранных государств, международных финансовых организаций)									
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	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	2	0	5	5	8	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской	0	2	0	5	6	1	6	6	0

Федерации									
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	6	3	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	6	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций	0	2	0	5	6	5	0	0	0

государственного сектора)									
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	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	2	0	5	6	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	6	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	2	0	5	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных	0	2	0	5	6	7	5	6	0

организаций									
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	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	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	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	2	0	5	6	8	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с активами	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	2	0	5	7	1	6	6	0

задолженности по доходам от операций с основными средствами									
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	2	0	5	7	5	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	2	0	5	7	5	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	2	0	6	1	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	1	4	6	6	0

Расчеты по авансам по работам, услугам	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных	0	2	0	6	2	4	5	6	0

участков и других обособленных природных объектов)									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	2	0	6	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	2	0	6	2	7	6	6	0

Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	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	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	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	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	2	0	6	3	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего	0	2	0	6	4	0	0	0	0

характера организациям									
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	4	1	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	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	2	0	6	4	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям	0	2	0	6	4	2	6	6	0

государственного сектора на производство									
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	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	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	2	0	6	4	3	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	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	2	0	6	4	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	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	2	0	6	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	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	2	0	6	4	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым	0	2	0	6	4	6	5	6	0

безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	2	0	6	4	6	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	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	2	0	6	4	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	7	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на	0	2	0	6	4	8	0	0	0

продукцию									
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	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	2	0	6	4	8	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	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	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	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	2	0	6	4	A	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	2	0	6	4	A	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	2	0	6	4	B	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	2	0	6	4	B	5	6	0

72

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	2	0	6	4	В	6	6	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	6	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	6	5	1	6	6	0
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	2	0	6	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным	0	2	0	6	5	2	6	6	0

организациям и правительствам иностранных государств									
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	0	2	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	0	2	0	6	5	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	0	2	0	6	5	3	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	2	0	6	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	2	0	6	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	2	0	6	6	1	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по	0	2	0	6	6	2	5	6	0

пособиям по социальной помощи населению в денежной форме									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	6	6	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	6	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	6	6	3	6	6	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	6	6	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	6	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	2	0	6	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	2	0	6	6	6	6	6	0

Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	6	7	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	0	2	0	6	7	0	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	6	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	6	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	6	7	2	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	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	2	0	6	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в	0	2	0	6	7	3	6	6	0

капитале									
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	2	0	6	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	2	0	6	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	2	0	6	7	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	8	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	8	1	6	6	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального	0	2	0	6	8	2	0	0	0

характера финансовым организациям государственного сектора									
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	2	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	3	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным	0	2	0	6	8	4	0	0	0

перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора									
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	5	6	6	0

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	2	0	6	8	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	2	0	6	8	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	2	0	6	8	6	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	2	0	6	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	2	0	6	9	6	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего	0	2	0	6	9	7	5	6	0

характера организациям									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	2	0	6	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	2	0	6	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	2	0	6	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной	0	2	0	7	1	1	5	4	0

системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам									
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	3	6	4	0
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	0	2	0	7	1	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	0	2	0	7	1	4	6	4	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	1	5	4	0

Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	3	6	4	0
Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по государственным	0	2	0	7	3	3	0	0	0

(муниципальным) гарантиям									
Увеличение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	3	6	4	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	8	1	2	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	2	0	8	2	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	2	0	8	2	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	2	0	8	2	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	2	0	8	2	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по	0	2	0	8	2	5	5	6	7

содержанию имущества									
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	2	0	8	2	8	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	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	2	0	8	2	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	8	2	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	2	0	8	3	2	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	2	0	8	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию	0	2	0	8	6	1	5	6	7

населения									
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	2	0	8	6	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	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	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	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	2	0	8	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	8	6	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями,	0	2	0	8	6	4	0	0	0

нанимателями бывшим работникам									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	8	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	8	6	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	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	2	0	8	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	8	6	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям	0	2	0	8	6	6	0	0	0

персоналу в денежной форме									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	2	0	8	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	6	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за	0	2	0	8	9	3	0	0	0

нарушение условий контрактов (договоров)									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	2	0	8	9	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	2	0	8	9	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	2	0	8	9	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера	0	2	0	8	9	6	0	0	0

физическим лицам									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	2	0	8	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	2	0	8	9	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных	0	2	0	8	9	9	0	0	0

выплат капитального характера организациям									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	2	0	8	9	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	2	0	8	9	9	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням,	0	2	0	9	4	0	0	0	0

неустойкам, возмещениям ущерба									
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	2	0	9	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	2	0	9	4	3	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм	0	2	0	9	4	5	0	0	0

принудительного изъятия									
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	2	0	9	7	3	6	6	0

Расчеты по ущербу материальных запасов	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостаткам денежных средств	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	2	1	0	0	0	0	0	0

Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	0	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	0	2	1	0	0	2	7	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	0	2	1	0	8	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	0	2	1	0	9	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	2	1	0	0	3	6	6	0

Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим доходам	0	2	1	0	0	4	1	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	0	2	1	0	0	4	4	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	0	2	1	0	0	4	6	0	0
Расчеты по поступлениям от заимствований	0	2	1	0	0	4	7	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	2	1	0	1	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	2	1	0	1	3	6	6	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	2	1	1	0	0	0	0	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	2	1	2	0	0	0	0	0
Вложения в финансовые активы	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	0	2	1	5	2	1	5	2	0

182

Уменьшение вложений в облигации	0	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	0	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	0	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	3	0	0	0
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	0	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	0	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	0	2	1	5	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	2	1	5	3	2	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	2	1	5	3	2	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	0	2	1	5	3	3	0	0	0

Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	2	1	5	3	3	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	2	1	5	3	3	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в международные организации	0	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в доли в международные организации	0	2	1	5	5	2	6	5	0
Вложения в прочие финансовые активы	0	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	0	2	1	5	5	3	5	5	0
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	0	2	1	5	5	3	6	5	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	3	0	1	1	0	0	0	0

Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	3	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	3	0	1	1	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	3	0	1	1	1	8	1	0
Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальным) ценным бумагам	0	3	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальным) ценным бумагам	0	3	0	1	1	2	7	1	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальным) ценным бумагам	0	3	0	1	1	2	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	3	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	3	0	1	1	3	7	1	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	3	0	1	1	3	8	1	0

Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	3	8	2	0
Расчеты с кредиторами по государственному	0	3	0	1	3	0	0	0	0

(муниципальным) гарантиям									
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	3	8	2	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	2	0	0	0

Увеличение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	2	7	2	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	2	8	2	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	3	0	1	4	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	3	0	1	4	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	3	0	1	4	3	8	2	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	3	0	2	1	1	8	3	0

Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	1	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	3	0	2	2	1	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию	0	3	0	2	2	5	7	3	0

имущества									
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	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	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению	0	3	0	2	3	3	7	3	0

непроизведенных активов									
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	3	0	2	4	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	3	0	2	4	1	8	3	2

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям, финансовым организациям государственного сектора на производство	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	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	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	3	0	2	4	3	8	3	0

организаций государственного сектора) на производство									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	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	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	3	0	2	4	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по	0	3	0	2	4	5	8	3	0

безвозмездным перечислениям текущего характера иным 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	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	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	3	0	2	4	6	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на	0	3	0	2	4	7	7	3	0

продукцию									
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на продукцию	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	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	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	3	0	2	4	8	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным	0	3	0	2	4	9	7	3	0

перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию									
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	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	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	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	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	0	3	0	2	4	B	0	0	0

продукцию									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	3	0	2	4	В	7	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	3	0	2	4	В	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	3	0	2	5	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	3	0	2	5	1	8	3	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	3	0	2	5	2	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	3	0	2	5	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	3	0	2	5	2	8	3	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	3	0	2	5	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	3	0	2	5	3	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	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	3	0	2	6	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	3	0	2	6	.1	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	3	0	2	6	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	3	0	2	6	3	8	3	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	3	0	2	6	4	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	3	0	2	6	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	3	0	2	6	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	3	0	2	6	5	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	3	0	2	6	6	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	3	0	2	6	6	8	3	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	6	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	6	7	8	3	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	3	0	2	7	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	3	0	2	7	3	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	3	0	2	7	5	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера	0	3	0	2	9	6	0	0	0

физическим лицам									
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	3	0	2	9	9	7	3	0

Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	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	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	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	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на	0	3	0	3	0	3	8	3	0

прибыль организаций									
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	3	0	3	0	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	3	0	3	0	4	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	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	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	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	3	0	3	0	6	8	3	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	3	0	3	0	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	3	0	3	0	8	8	3	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	3	0	3	0	9	8	3	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	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	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	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	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	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	3	0	3	1	1	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	3	0	3	1	2	8	3	0

Расчеты по земельному налогу	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по	0	3	0	4	0	3	8	3	0

оплате труда									
Внутриведомственные расчеты	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	0	3	0	4	8	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	0	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты с прочими	0	3	0	4	0	6	0	0	0

кредиторами									
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	3	0	8	0	0	0	0	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	3	0	9	0	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	0	4	0	1	2	8	2	0	0

Расходы прошлых финансовых лет	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Результат по кассовым операциям бюджета	0	4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	0	4	0	2	1	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	0	4	0	2	2	0	0	0	0
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	0	4	0	2	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	5	0	0	4	0	0	0	0

Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	9	0	0	0
Обязательства	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Авансовые денежные обязательства к исполнению	0	5	0	2	0	4	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	0	5	0	2	0	5	0	0	0

Принимаемые обязательства	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	5	0	3	0	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	5	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути	0	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	5	0	7	0	0	0	0	0

*код КОСГУ детализируется в соответствии с приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01

Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.12
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
Материальные ценности на хранении	02
ОС на хранении	02.1
МЗ на хранении	02.2
ОС, не признанные активом	02.3
МЗ, не признанные активом	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Бланки строгой отчетности (в у. е.)	03.1
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	05.1
МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	05.2
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
(У.е.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2
Путевки неоплаченные	08

Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Государственные гарантии	11.1
Муниципальные гарантии	11.2
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Экспериментальные устройства (ОС)	13.1
Экспериментальные устройства (МЗ)	13.2
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	17
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01
Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	17.03
Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06
Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте	17.07
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34

Выбытия денежных средств	18
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01
Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03
Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	18.06
Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте	18.07
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
<i>Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество</i>	<i>21.30</i>
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	21.32
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	21.33
Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
Транспортные средства - иное движимое имущество	21.35
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21.37
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2

Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
<i>Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление</i>	<i>24.10</i>
Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	24.11
НПА - недвижимое имущество в доверительном управлении	24.13
<i>Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление</i>	<i>24.30</i>
Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.31
НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.32
МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.34
<i>Финансовые активы в доверительном управлении</i>	<i>24.60</i>
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.10
ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду	25.11
НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	25.13
<i>Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)</i>	<i>25.30</i>
ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.31
НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.32
МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.34
<i>Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)</i>	<i>25.50</i>
Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.51

Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.52
Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.53
Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.54
Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.55
Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.56
Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.57
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
<i>Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование</i>	<i>26.10</i>
ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11
НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.13
<i>Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование</i>	<i>26.30</i>
Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31
НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.32
МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.34
<i>Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование</i>	<i>26.50</i>
Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	26.51
Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	26.52
Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну,	26.53

переданные в безвозмездное пользование	
Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.54
Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.55
Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.56
Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.57
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

График документооборота основных документов

N п/п	Наименование документа/информации	Вид представляемого документа/информации	Составление документа/информации		Предзаполнение документа/информации бухгалтерией			Подписание/согласование/утверждение документа/информации		Порядок представления документа/информации		Порядок отражения документа/информации бухгалтерией			
			Отвественное лицо за предоставление информации	Срок составления документа/информации	Структура документа/информации	Срок предоставления документа/информации	Способ предоставления документа/информации	Должностное лицо, ответственное за предоставление документа/информации	Срок подписания/согласования/утверждения документа/информации	Способ предоставления документа/информации	Срок направления документа/информации в бухгалтерию	Структурное подразделение/должность лица, ответственного за отражение документа/информации в учете	Срок проверки/образованности документа/информации, отражения в учете	Результат обработки документа/информации (способ отражения в учете)	Назначение документа/информации. Кому и в какой срок направляется обработанный документ/информация
			Составление документа/информации	Срок составления документа/информации	Структура документа/информации	Срок предоставления документа/информации	Способ предоставления документа/информации	Должностное лицо, ответственное за предоставление документа/информации	Срок подписания/согласования/утверждения документа/информации	Способ предоставления документа/информации	Срок направления документа/информации в бухгалтерию	Структурное подразделение/должность лица, ответственного за отражение документа/информации в учете	Срок проверки/образованности документа/информации, отражения в учете	Результат обработки документа/информации (способ отражения в учете)	Назначение документа/информации. Кому и в какой срок направляется обработанный документ/информация

ных в На бумажн ом носител ее пользов ание (ф. 0510434) (при выдаче имуще ства)	польз овани е	част и свед ений о выда ваем ых ОС, соде ржа щих я в Инве нтар ных карт очка х объе ктов (ф.ф. 0509 215, 0509 216))	В день созда ния докум ента	На бумаж ом носител е	МОЛ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующ его рабочего дня после подписан ия акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерски х записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета имуще ства в На бумажном носителе пользовании (ф. 0509097); - Инвентарных карточках (ф.ф. 0509215, 0509216); - Карточке количествен но-суммовог о учета материальны х ценностей (ф. 0504041); - Ж/о	учета имуще ства в На бумажном носителе пользовании (ф. 0509097); - Инвентарных карточках (ф.ф. 0509215, 0509216); - Карточке количествен но-суммовог о учета материальны х ценностей (ф. 0504041); - Ж/о	лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)
3	Акт приема- передач и объекто в, получен ных в На бумажн ом носител ее пользов ание (ф. 0510434) (при возврат е имуще ства)	МО Л	В день сдачи имуще ства в польз овани е	На бумаж ом носител е	МОЛ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующ его рабочего дня после подписан ия акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерски х записей в учете; 2. Отражение в: - Карточке учета имуще ства в На бумажном носителе пользовании (ф. 0509097); - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)	учета имуще ства в На бумажном носителе пользовании (ф. 0509097); - Инвентарных карточках (ф.ф. 0509215, 0509216); - Карточке количествен но-суммовог о учета материальны х ценностей (ф. 0504041); - Ж/о	лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)

т ва)	На бумажном носителе	МОЛ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Количество суммовых учетных материалов (ф. 0504041); - Ж/о	необходимости)
4	Решение о прекращении признания активов и объектов в нефинансовых активов (ф. 0510440)	На бумажном носителе	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания и утверждения документа	Бухгалтер	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке количественно-суммовых учетных материалов (ф. 0504041).	Для проведения мероприятий согласно резолюции Комиссии или ИК ответственными лицами субъекта учета
5	Решение о признании объектов в	На бумажном носителе	МОЛ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Бухгалтер	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Закрытие Карточки	1. Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета

6	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (при передаче имущества)	На бумажном носителе	МОЛ	Не позднее ее следующего рабочего дня за днем принятия решения о передаче имущества	Бухгалтер (ф. 0509215, 0509216, 0509215, 0509216))	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня с момента создания акта	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке капитальных вложений (ф. 0509211)	1. Отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034) (при необходимости); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)	Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами:
7	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (при получении имущества)	На бумажном носителе	МОЛ	Не позднее ее следующего рабочего дня за днем поступления акта	Бухгалтер (ф. 0509215, 0509216))	В течение двух рабочих дней с момента поступления акта	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня с момента поступления акта	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке капитальных вложений (ф. 0509211); - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке	1. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034) (при необходимости); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или	Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами:

8	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	На бумажном носителе	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания акта	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	Количество суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042); 2. Направление информации о присвоенных объектам основных средств инвентарных (реестровых) номерах для их нанесения ответственным лицом учреждения
									1. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034) (при необходимости); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042); 2. Направление информации о присвоенных объектам основных средств инвентарных (реестровых) номерах для их нанесения ответственным		

[illegible]

9	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (в случае принятия решения о безвозмездной передаче имущества, учитываемого на забалансовых счетах)	На бумажном носителе	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания акта	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	1. В целях отражения восстановления имущества в балансовом учете. 2. Для проведения мероприятий в результате принятия субъектом учета, уполномоченным органом решения о безвозмездной передаче вышедшего из эксплуатации движимого имущества
10	Накладная на внутреннее перемещение объектов в нефинансовых	На бумажном носителе	МОЛ	Не позднее дня приема-передачи	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Инвентарных карточках	Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке

[illegible]

[illegible]

не в случае физического и/или морального износа, утраты потребительских свойств имущества)	На бумажном носителе	МО	В день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Бухгалтер (в части сведений об объемах, содер-жащихся в Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216))	В течение двух рабочих дней с момента создания акта (согласование на усмотрение учредителя)	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	о учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке капитальных вложений (ф. 0509211)	систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)
14. Акты списания объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	На бумажном носителе	МО	В день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Бухгалтер (в части сведений об объемах, содер-жащихся в Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216))	В течение двух рабочих дней с момента создания акта (согласование на усмотрение учредителя)	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	о учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке капитальных вложений (ф. 0509211)	систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)

15	ходжен ия объекто в НФА, в том числе при выявле нии недоста чи/хищ ении)	На бумажно м носителе	МО Л	В день оформле ния Решен ия (ф. 05104 40)	Бухг алте р (в част и свед ений об объ ектах, соде ржа щихс я в Инве нтар ных карт очка х (ф.ф. 0509 215, 0509 216))	В день созда ния докум ента	На бумажн ом носител е	МОЛ	В течение двух рабоч их дней с момента создания акта (согласовани е на усмотрение учредителя)	На бумажном носителе	Не позднее следующ его рабочего дня после подписан ия, согласова ния и утвержде ния акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерски х записей в учете; 2. Закрытие Инвентарных карточек (ф.ф. 0509215, 0509216); 3. Отражение в: - Ж/о ; - Карточке количествен но-суммовог о учета материальны х ценностей (ф. 0504041)	1. Отражение факта хозяйственной жизни в учете. Бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) 2. Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)
----	---	--------------------------------	---------	--	--	--	------------------------------------	-----	--	----------------------------	---	-----------	---	---	---

16	Акт о списании и транспортного средства (ф. 0510456) (списание по причине гибели, уничтожения или невозможности устранения местонахождения объекта в НФА, в том числе при выявлении недостачи/хищений)	На бумажном носителе	МОЛ	В день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	В день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Бухгалтер по учету МЦ (в части сведений о транспортных средствах, содержащих я в Инвентарных карт-очках (ф. 0509215))	В день создания документа	На бумажном носителе	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания акта (согласование на усмотрение учредителя)	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Закрытие Инвентарных карточек (ф. 0509215, 0509216); 3. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственных лицами: - Инвентарном списке нефинансовых активов (ф. 0504034); - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (при необходимости)
17	Накладная на отпуск материальных ценностей ей на сторону (ф. 0510458)	На бумажном носителе	МОЛ	В день приема-передачи имущества	В день приема-передачи имущества	X	X	X	МОЛ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Инвентарных карточках (ф. 0509215, 0509216); 2. Для оформления отпуска МЦ в соответствующих ситуациях. Списание, внутреннее перемещение НФА при передаче без прекращения права оперативного управления.	1. Для оформления отпуска МЦ в соответствующих ситуациях. Списание, внутреннее перемещение НФА при передаче без прекращения права оперативного управления. 2. Для отражения в

ис о призна нии объект ов нефинансовых активов в (ф. 0510441)	бумажно носителе	Л	позднее рабочего дня, следующего за совершением факта хозяйственной жизни	алтер (в части записей)	день создания документа	бумажно носителе	одного рабочего дня с момента создания документа	бумажном носителе	позднее следующего рабочего дня после подписания документа	следующего рабочего дня после получения документа	бухгалтерских записей в учете; 2. Закрытие Карточки капитальных вложений (ф. 0509211); 3. Открытие Карточек количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). 4. Отражение в: - Ж/о.	регистрах бухгалтерии в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)
20	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов в (ф. 0510448) (при передаче МЗ)	На бумажно носителе	МОЛ	Не позднее следующего рабочего дня за днем принятия решения о передаче имущества	X	X	МОЛ	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания акта утверждения акта руководителем получения	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Карточке капитальных вложений (ф. 0509211)	Для отражения в регистрах бухгалтерии в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)
21	Акт о приеме-передаче	На бумажно носителе	МОЛ	Не позднее следующего рабочего дня за днем принятия решения о передаче имущества	X	X	МОЛ	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после	Не позднее следующего рабочего дня после	1. Отражение бухгалтерских записей в учете;	Для отражения в регистрах бухгалтерии в целях систематизации

нефтепродуктов актив в (ф. 0510448) (при получении МЗ)	ющего рабочего дня за днем поступления акта	на бумажном носителе	МОЛ	X	X	X	В течение одного рабочего дня	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Бухгалтер	получения документа	2. Отражение в:	информации об объектах учета ответственными лицами:
22 Накладная на внутреннее перемещение объектов нефтяных активов в (ф. 0510450)	В день приема-передачи имущества	МОЛ	МОЛ	X	X	X	В течение одного рабочего дня	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материалов ценностей (ф. 0504041); - Карточке капитальных вложений (ф. 0509211)	информации об объектах учета ответственными лицами: - Карточке учет материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)
23 Требование-накладная (ф. 0510451) (при выдаче МЗ для использования в деятельности учреждения:	Не позднее дня приема-передачи МЗ	МОЛ	МОЛ	X	X	X	В течение двух рабочих дней с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материалов ценностей (ф. 0504041)	1. Выдача МЗ для использования в деятельности учреждения: - оформление внутреннего перемещения МЗ; - формирование вложений при создании НФА хоз. способом *(3); - списание с баланса и отражение на забалансовых счетах при выдаче

24	Накладная на отпуск материальных ценностей с обеих сторон у (ф. 0510458)	На бумажном носителе	МОЛ	В день приема-передачи имущества	X	X	X	Мол	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	1. Для оформления отпуска МЗ в соответствующих ситуациях. Списание, внутреннее перемещение НФА при передаче без прекращения права оперативного управления. 2. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)	вложенный (ф. 0509211)	МЗ лицам, ответственным за награждение, дарение, возложение цветов, оформление БСО, запчастей в целях ремонта транспортных средств. 2. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)
----	--	----------------------	-----	----------------------------------	---	---	---	-----	--	----------------------	--	-----------	--	--	---	------------------------	--

25	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) (списанные израсходованных/потребленных и пришедших в негодность МЗ, потеря в объеме норм естественной убыли, по истечении срока использования/носки)	На бумажном носителе	МОЛ	Ежемесячно на основании документов, подержающих расход МЗ, истечение срока исполнения/носки, но не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором произошло фактически	Х	Х	Х	МОЛ	В течение двух рабочих дней момента создания акта	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о ; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)	материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)
----	--	----------------------	-----	---	---	---	---	-----	---	----------------------	--	-----------	--	---	---

26	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) (списанные МЗ, не соответствующие критериям активов)	На бумажном носителе	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания акта	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0510435) 2. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами	1. Отражение факта хозяйственной жизни в учете. Бухгалтерские записи формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) 2. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами
27	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) (списанные по причине гибели, уничтожения или	На бумажном носителе	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания акта	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания, согласования и утверждения акта	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами: - Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) или Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042)

невозможности установления местонахождения МЗ, в том числе при выявлении недостачи/хищений)	Акт о списании бланков в строгой отчетности (ф. 0510461) (списанные БСО при их оформлении/выдаче, порче при оформлении, признании недействительными)	На бумажном носителе	МОЛ	Ежемесячно, но не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникло основное ание для списания	X	X	X	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания документа	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	1. Отражение факта хозяйственной жизни в учете. Бухгалтерские записи в случае выбытия БСО по причине порчи при оформлении, признании их недействительными формируются при наличии Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) 2. Для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами, в т.ч. Книге учета бланков строгой отчетности (ф.
28															

29	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 051046) (при выявлении недостач, хищений БСО)	На бумажном носителе	МОЛ	В день оформления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	X	X	X	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания документа	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в: - Ж/о; - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	0504045) Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами, в т.ч. Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)
30	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	На бумажном носителе	МОЛ	По требованию в течение одного рабочего дня на основании, к которому, заявка и/или служебной записки, но не позднее дня	X	X	X	МОЛ	В течение двух рабочих дней с момента создания документа	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня после подписания и утверждения документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Отражение в - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - Ж/о	1. В целях оформления выдачи МЦ в использовании для хозяйственных, научных и учебных целей в части потребляемых МЗ, в отношении которых не установлен срок эксплуатации 2. Для отражения выбытия МЗ с балансового учета. 3. Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами

[illegible]

[illegible]

а из ЕГРН, иные докумен ты)	мере получ ения инфор мации о возни кнове нии основ аний для внесе ния сведе ний в ЕГРН о новой кадаст ровой стоим ости																	
33	Доверен ность на получен ие материа льных ценност ей	На бумажно м носителе	МО Л								МОЛ	В течение одного рабочего дня с момента создания документа	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня с момента подписан ия документ а	Бухгалтер	X	Для сверки данных при отражении фактов хозяйственно й жизни	Для внутреннего пользования
34	Перечен ь лиц, ей	На бумажно	Спец иали								Спецна ли ст по	Не позднее следующего	На бумажном	В течение одного	Бухгалтер	Не позднее следующего	Формирован ие	Для внутреннего пользования

ответств енных за сохран ность имущес тва и (или) использ ование его по назначе нию (измене ния, вносим ые в перечен ь)	м носителе	ст по кадр ам	издан ия/по лучен ия прика за/рас поряж ения об уволь нении , перев оде и т.п. ответс твенн ого лица	X	X	X	кадрам	рабочего дня после создания документа	носителе	рабочего дня с момента подписа ния документ а	рабочего дня после получения документа	справочной информации о лицах, ответственн ых за сохранность и использован ие имущества в информацио нной системе, обеспечиваю щей ведение бухгалтерско го учета	
35 Приказ о создани и постоян но действи ющих комисси й	На бумажно м носителе	Спец иали ст по кадр ам	В день издан ия/по лучен ия прика за/рас поряж ения об уволь нении , перев оде и т.п. сотру днику в (работ ников)	X	X	X	Специали ст по кадрам	Не позднее следующего рабочего дня после создания документа	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня с момента подписа ния документ а	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Формирован ие справочной информации о действующи х членах соответстви ющих комиссий в информацио нной системе, обеспечиваю щей ведение бухгалтерско го учета	Для внутреннего пользования
36 Контрак т/догово р (купли-п	На бумажно м носителе	Конт ракт ный упра	С соблю дение м	X	X	X	Контракт ный управляю щий	В течение одного рабочего дня с момента	На бумажном носителе	Не позднее одного рабочего	Не позднее следующего рабочего дня после	1. Отражение бухгалтерски х записей в учете; 2. Для своевременного принятия обязательств	

родами, оказываемыми усл/в выполнен	На бумажном носителе	Контрактный управляющий	нормативы ГР, закон о закупках, иных законах и НПА					создания	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня с момента подписания документа	Бухгалтер	получения документа	2. Принятие расходных обязательств и их отражение на счетах, саниционирование; 3. Отражение в Журнале регистрации обязательств; 4. Отражение данных в соответствии с Ж/о, иных регистрах учета	2. Для сверки и корректного отражения данных при отражении фактов хозяйственной жизни и сведений о поступивших ТМЦ.
37 Первичные документы, подтверждающие приобретение имущества, факт поставки и/или отгрузки при переходе права собственности в момент отгрузки товара (товарная накладная, акт приема-	На бумажном носителе	Контрактный управляющий	Подписано лицом, уполномоченным на получение товара - в день поступления документов	X	X	X	МОЛ	С учетом сроков, предусмотренных условиями контракта/договора. Если приемка оформляется дополнительно в день поступления документов	На бумажном носителе	В течение одного рабочего дня с момента подписания документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1. Отражение бухгалтерских записей в учете; 2. Формирование Карточки капитальных вложений (ф. 0509211); 3. Отражение данных в: - соответствующим Ж/о, - Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); - иных регистрах учета; 4. Принятие отложенных или сформированных	1. Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих счетах. 2. Для формирования Комиссией: - Акта о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448) в одностороннем порядке; - Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441), иных документов и сведений 3. Для направления на подписание руководителем учреждения сформированных

38	Оформление документов (в случае принятия денежных обязательств)	денежных обязательств; 5. Формирование платежных документов в случае принятия денежных обязательств	1. Для отражения в регистрах бухгалтерии в целях систематизации информации об объектах учета ответственных лицами. 2. Для анализа информации о расходах ГСМ и принятии решений уполномоченными лицами учреждения
39	Расчеты с подотчетными лицами	Расчеты с подотчетными лицами	1. Для внутреннего

распоряжение о направлении работ на возмещение, отчет	бумажном носителе	или ст по кадр ам	принят ия решени я о команд ирован ии				ст по кадрам	одного рабочего дня со дня издания приказа	бумажном носителе	позднее следующего рабочего дня подписан ия приказа			пользования.
---	-------------------	-------------------	---------------------------------------	--	--	--	--------------	--	-------------------	---	--	--	--------------

Расчеты

Учет расчетов с сотрудниками - унифицированные первичные учетные документы

40	Приказы по заработной плате	На бумажном носителе	Специалист по кадрам	Х	Х	Х	Подписание: - специалист по кадрам	В день подписания	На бумажном носителе	В день подписания документа руководителем учреждения	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	Для внутреннего пользования
41	Протокол заседания экспертного совета и заключения экспертизы и вносимых результатов	На бумажном носителе	Председатель комиссии	Х	Х	Х	Подписание: - Председатель комиссии	В день подписания	На бумажном носителе	В день подписания комиссией	Бухгалтер	Не позднее трех рабочих дней после получения документа	Для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	Хранение информации с целью передачи данных для архивного хранения в соответствии с установленными сроками

42	сотрудники Регистр перечисления	На бумажном носителе	Бухгалтер	Х	Подписание: - бухгалтер	В день подписания	На бумажном носителе	Х	Бухгалтер	Х	Для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	Хранение информации с целью передачи данных для архивного хранения в соответствии с установленными сроками
43	Платежная ведомость (ф. 0504403) (формирование документа)	На бумажном носителе	Бухгалтер	Х	Подписание: - бухгалтер	В день подписания	На бумажном носителе	Х	Бухгалтер	Х	Формирование платежных документов в целях получения на бумажном носителе и формирования Ж/о	Для перечисления денежных средств физическим лицам (зарботной платы работникам учреждения, пособий, иных выплат, в т.ч.) и юридическим лицам
44	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (в том числе корректирующей)	На бумажном носителе	Специалист по кадрам	Х	Подписание: - специалист по кадрам	В течение одного рабочего дня с момента закрытия Табеля	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа	Отражение информации в Ж/о №6	1. Для учета использования рабочего времени или регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени 2. В целях отражения информации при расчете заработной платы 3. Для сверки данных с документами по учету кадров (приказами/распоряжениями о приеме на работу, предоставлении отпуска,

[illegible]

[illegible]

работы, услуги (об отмене закупки) при определении поставщика конкурентным способом	ле (из ЕИС)	соответствия с датами, установленными в плане-графике закупок; 2. При отмене закупки - не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке							днем подписания документа	получения документа	2. Формирование Журнала регистрации обязательств
---	-------------	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------	---------------------	--

Учет операций по движению безналичных денежных средств

Документы по движению безналичных денежных средств										
55	Платежные документы по расходам (выплата там): платежное поручение	На бумажном носителе	Бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	На бумажном носителе	В день подписания документа	Структурное подразделение/должность лица, ответственного за ведение учета безналичных расчетов	В день поступления документа	X	1. Для направления документа в орган казначейства / кредитную организацию (банк). 2. Для отражения в учете фактов хозяйственной

ие (ф. 0401060), - Распоряжение о совершении казначейских платежей (Приложение N 15, 16, 17, 18 к Приказу N 21н) - другие документы согласно Порядку казначейского обслуживания и Правил осуществления перевода денежных средств	оплату или не позднее трех рабочих дней до срока перечисления денежных средств по документу-основанию для принятия денежных обязательств	X	X	X	X	X	X	X	X	Орган казначейства	На балансе	Организация	согласно Порядку казначейского обслуживания	Бухгалтер	В день получения выписки	1. Обработка выписки для отражения бухгалтерских записей в учете. 2. Отражение данных в ЖО/ с безналичными денежными	1. Для отражения в учете фактов хозяйственной жизни 2. Для направления информации о расходах	жизни согласно Выпискам из лицевого (банковского) счета
56	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	X	X	X	X	X	X	X	X	Организация	На балансе	Организация	согласно Порядку казначейского обслуживания	Бухгалтер	В день получения выписки	1. Обработка выписки для отражения бухгалтерских записей в учете. 2. Отражение данных в ЖО/ с безналичными денежными	1. Для отражения в учете фактов хозяйственной жизни 2. Для направления информации о расходах	жизни согласно Выпискам из лицевого (банковского) счета

[illegible]

[illegible]

распоря жение получат еля бюджет ных средств (ф. 0531788, иная форма согласн о Порядку казначе йского обслужи вания)	60	На бумажном носителе/электронно-умный	Специалист по кадрам	Не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	На бумажном носителе	Не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Главный бухгалтер	X			Для формирования платежных (иных) документов	Для внутреннего пользования

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

63	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)/(ф. 0510465)	На бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее дня начала инвентаризации на основании Решения (ф. 0510439)	X	X	X	X	Бухгалтер	В день окончания инвентаризации	X	X	X	X	Сверка фактического наличия БСО, денежных документов с данными бухгалтерского/бюджетного учета	1. Для проведения инвентаризации 2. Для формирования Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)
Прочие документы																
64	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)*	На бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее дня формирования документа	X	X	X	X	Бухгалтер	X	X	X	X	X	Отражение операций в учете согласно представленным документам-основаниям	

* Обязательное применение и формирование в следующих случаях:

- 1) как первичный учетный документ:
 - при отражении операций, для которых не установлены унифицированные формы первичных учетных документов (формы электронных первичных учетных документов);
 - при отражении операций, в результате которых не требуется предоставления платежником (физическим, юридическим лицом) первичного учетного документа;
- 2) как бухгалтерский документ:
 - при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных ЭЦП (письмо Минфина России от 22.09.2020 N 02-07-05/83195);
 - при отсутствии возможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела "Отметка о принятии к учету";
 - при отражении бухгалтерских записей, связанных с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета, проверяющим органом. При этом исправления записывающей корреспонденцией по счетам бухгалтерского учета, и делается ссылка на номер и дату исправляемого документа, и (или) документа, являющегося основанием для внесения исправлений.

N 02-07-05/83195;

при отражении бухгалтерских записей, связанных с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета, проверяющим органом. При этом исправления записывающей корреспонденцией по счетам бухгалтерского учета, и делается ссылка на номер и дату исправляемого документа, и (или) документа, являющегося основанием для внесения исправлений.

- отражения операций при заключении счетов текущего финансового года;

- отнесения расходов (доходов) будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года;

- переноса остатков по счетам или перевода объектов учета из одной группы в другую.

В остальных случаях формирование бухгалтерской справки производится на усмотрение бухгалтера. Отражение на счетах бухгалтерского учета соответствующих выплат осуществляется на основании платежных поручений, при наличии подтверждающей выписки из УФК (финансового органа) без формирования бухгалтерской справки (ф.0504833). В случае приобретения объектов основных средств у сторонних организаций в учреждении поступают первичные учетные документы, предусмотренные условиями договора (контракта). Подобные отгрузочные документы, оформленные надлежащим образом, являются достаточным основанием для принятия к учету объектов. При этом оформление дополнительного первичного документа в виде Приходного ордера (ф. 0504207), Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), бухгалтерской справки (ф.0504833) не требуется (см. письмо Минфина России от 07.12.2016 N 02-07-10/72795).

Приложение 3
к Учетной политике
Учреждения

Журнал операций	Документы
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)	Выписки из лицевого счета в органе Федерального казначейства, расчетного счета в банке с приложением: • платежных документов; • других казначейских и банковских документов.
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)	Авансовый отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504505) с подтверждающими документами: • заявление сотрудника • кассовые и товарные чеки; • проездные билеты; • счета и квитанции за проживание.
Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)	Договоры, контракты и сопроводительные документы поставщиков: • счета-фактуры; • акты выполненных работ (оказанных услуг); • акты приема-передачи имущества; • товарные и товарно-транспортные накладные.
	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
	Реестр расходов на уплату государственной пошлины
Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)	Вместе с: • табелями учета использования рабочего времени (ф. 0504421); • копиями приказов, выписками из приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках сотрудников. Записка-расчет об исчислении выплат Приказ о начислении пенсий и пособий
Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)	Акты о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)
	Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0510450)
	Акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)

	Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)
	Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)
	Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440)
	Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441)
	Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442)
	Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210)
	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
	Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА (ф. 0510450)
	Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203)
	Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)
	Извещения (ф. 0504805)
	Требования-накладные (ф. 0510451)
	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)
	Путевой лист легкового автомобиля
	Бухгалтерские справки (ф. 0504833)
	Карточка капитальный вложений (ф. 0509211)
	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)
Журнал по прочим операциям № 8 (ф. 0504071)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	Расчет налогов

Положение о внутреннем финансовом контроле

ОКУ «Центр сопровождения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

С 27.12.2022 г. финансовый контроль (аудит) учреждения осуществляет ОКУ «Центр материального обеспечения» по согласованию с главным администратором бюджетных средств на основании Соглашения о передаче полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово- хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

2.4. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
- смежный контроль.

2.5. Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
- автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию

документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2.7. При проведении внутреннего контроля проводится:

- проверка документального оформления;
 - записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
 - включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бюджетного учета денежных средств с остатками денежных средств по отчетам;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;
 - обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

3.1.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, специалистами юридической службы и главным бухгалтером (бухгалтером);
 - контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
 - проверка проектов приказов руководителя учреждения;
 - проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
 - проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.
- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций, в том числе в обособленных подразделениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами

финансового отдела и бухгалтерии, сотрудниками планового отдела.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят отметку «проверено», дату, подпись и расшифровку подписи.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;

- сторонние организации, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с

целью

оценки

напряженности норм времени и норм выработки;

- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Порядок формирования, утверждения и актуализации

карт внутреннего финансового контроля

6.1. Планирование внутреннего финансового контроля, осуществляемого субъектами внутреннего контроля, заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля на очередной год.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего контроля включает следующие этапы:

- анализ предметов внутреннего контроля в целях определения применяемых к ним методов контроля и контрольных действий;
- формирование перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций;
- осуществление полномочий в установленной сфере деятельности (далее – Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

6.2. В результате анализа предмета внутреннего контроля производится оценка существующих процедур внутреннего финансового контроля на их достаточность и эффективность, а также выявляются недостающие процедуры внутреннего контроля, отсутствие которых может привести к возникновению негативных последствий при осуществлении возложенных на соответствующие подразделения функций и полномочий, а также процедуры внутреннего финансового контроля, требующие внесения изменений.

По результатам оценки предмета внутреннего контроля до начала очередного года формируется Перечень.

6.3. Карта внутреннего финансового контроля содержит по каждой отражаемой в ней операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операций, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах осуществления контроля, сроках и периодичности проведения выборочного внутреннего финансового контроля, порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

6.4. Карты внутреннего финансового контроля составляются в отделе бухгалтерского учета и отчетности.

6.5. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются руководителем учреждения.

6.6. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год, до начала очередного финансового года:

- при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

6.7. Карта внутреннего контроля и (или) Перечень могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием электронной подписи. В случае ведения карты внутреннего контроля в форме электронного документа программное обеспечение, используемое в целях такого ведения, должно позволять идентифицировать время занесения в карту внутреннего контроля каждой записи, без возможности ее несанкционированного изменения, а также проставления необходимых отметок об ознакомлении

сотрудников структурного подразделения с обязанностью осуществления внутреннего контроля.

6.8. Срок хранения карты внутреннего контроля и Перечня устанавливается в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения и составляет пять лет.

В случае актуализации в течение года карты внутреннего контроля обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт внутреннего контроля.

7. Оценка рисков

7.1. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры:

- несвоевременность выполнения операции;
- ошибки, допущенные в ходе выполнения операции.

Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе информации, содержащейся в результатах отчетов финансового контроля.

7.2. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По

222

каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая пять позиций:

- уровень по критерию «вероятность» – невероятный (от 0% до 20%), маловероятный (от 20% до 40%), средний (от 40% до 60%), вероятный (от 60% до 80%), ожидаемый (от 80% до 100%);
- уровень по критерию «последствия» – низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

7.3. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

- недостаточность положений правовых актов, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;
- длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;
- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, приемка товаров, работ, услуг и оформление заявки на кассовый расход в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);
- отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения.

7.4. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

8. Порядок ведения, учета и хранения регистров

(журналов) внутреннего финансового контроля

8.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах бюджетных рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

8.2. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

8.3. Информация в журналы внутреннего финансового контроля заносится уполномоченными лицами на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия по мере их совершения в хронологическом порядке.

8.4. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов, в соответствии с требованиями делопроизводства, принятыми в учреждении, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Ответственность

9.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

9.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя директора по общим вопросам Ф.А. Костомарова.

9.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

10. Оценка состояния системы финансового контроля

10.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

10.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

11. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

11.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Перечень имущества, которое учитывается в составе основных средств

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

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- гербовая печать

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

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- мышки компьютерные, клавиатура, колонки, флеш-память;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), бумага офисная, фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- печати и штампы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- таблички;
- смесители, замки врезные;
- новогодние подарки.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- Указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731;
- Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
- Письмом Минфина от 01.07.2024 № 02-06-06/61122.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения,

24

перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в безвозмездное пользование, проводит Хранитель в присутствии материально-ответственных лиц Поклажедателя с отражением в описях Поклажедателя.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально-ответственных) лиц, далее — ответственные лица, в присутствии материально-ответственных лиц.

1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

- по решению руководителя.

1.4. Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

1.5. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера (далее — методы осмотра).

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

Перечень случаев обязательного проведения инвентаризации установлены пунктом 31 Общих требований к инвентаризации, согласно Приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Установлена следующая периодичность включения в состав объектов годовой инвентаризации групп активов и обязательств:

- ежегодно годовой инвентаризации подлежат:
- активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых существенным образом может повлиять на достоверность

отчетности, (с учетом рисков допущения существенных ошибок (искажений) данных отчетности. К такой информации, относится:

информация о качественном состоянии дебиторской и кредиторской задолженности (просроченная задолженность с учетом аналитического признака учета - "срок исполнения", сомнительная задолженность по доходам, кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами). Годовая инвентаризация указанных объектов проводится по решению организации, но не ранее 1 октября года (за 2024 год - не ранее 1 октября 2024 года). Вместе с тем, в случае возникновения на отчетную дату (например - на 1.01.2025 года) по данным бухгалтерского учета просроченной задолженности, в отношении такой задолженности организация обязана принять решение о проведении инвентаризации на отчетную годовую дату (на 01.01.2025 года);

информация об объектах произведенных капитальных вложений (затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства, а также капитальных вложений в объекты незавершенного строительства), их статусов (целевых функций) с учетом раскрытия информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждений;

информация об объектах бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам сверок (выверок) данных с другими субъектами учета, организациями, проведенных в течение финансового года, были выявлены расхождения (например, по консолидируемым расчетам);

- информация об объектах учета, стоимостная оценка которых определяет налоговые обязательства (в частности, налога на имущества организаций). К таким объектам в частности относятся объекты недвижимого имущества, земельные участки.

- информация об объектах бухгалтерского учета, формирующих показатели, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлены ограничения (например, показатели финансовых активов, обязательств, отражающие исполнение бюджетных ограничений - объем государственного (муниципального) долга;

- информация об особо ценном движимом имуществе (сделках с ним), показатели расчётов по крупным сделкам);

- информация об иных объектах бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности. Проведение годовой инвентаризации осуществляется на дату не ранее 1 октября отчетного года, с дополнительной инвентаризацией по отдельным объектам (принятым к учету (измененным) на отчетную дату.

Также в состав объектов годовой инвентаризации подлежат включению:

- объекты библиотечного фонда - не реже одного раза в пять лет;
- объекты нефинансовых активов (по группе синтетического учета "иное движимое имущество") в отношении которых ежегодное проведение годовой инвентаризации не предусмотрено - не реже одного раза в три года.

Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия минимум из пяти человек. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, других специалистов. Персональный состав постоянно действующей комиссии утверждает руководитель учреждения приказом.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения, в т.ч. наличных денежных средств в кассе.

2.3. Срок проведения плановой инвентаризации имущества устанавливается в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439). Инвентаризация наличных денежных средств проводится и оформляется один раз в год перед составлением годовой отчетности не ранее 1 октября и не позднее 31 декабря отчетного года.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок — 10 процентов от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя.

22

Инвентаризация имущества, которое находится вне учреждения, может проходить с помощью видео- и фотофиксации по правилам, установленным в разделе 5 настоящего порядка.

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы, утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, могут при необходимости составляться отдельные описи (ф. 0504087);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

2.8. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.9. Если инвентаризация 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.

2.10. Если 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.

23

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности с 01 октября по 31 декабря и внепланово по решению руководителя выборочно для оценки состояния имущества с целью его списания в течении года.

Средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

— фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

— физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

3.2. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются:

- остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
- топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

- специальными измерителями или мерками;
- путем слива или заправки до полного бака;

— по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. После осмотров в ходе инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит заседание с соблюдением кворума — не менее $2/3$ от общего числа членов комиссии. Если кворума нет, председатель должен перенести заседание на новую дату, которая попадает в период инвентаризации. Эти правила заседаний с соблюдением кворума устанавливаются также для комиссии по поступлению и выбытию активов, если она проводит инвентаризацию перед списанием имущества и в других установленных настоящим положением случаях.

В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета. Решения и заключения комиссии оформляются документально — в инвентаризационных описях, актах, ведомостях.

4.2. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.3. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) отражаются в акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.4. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости — материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

4.6. На суммы выявленных излишков, недостат основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная

комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении комиссии. Основание: подпункт «б» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фотофиксации

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных подразделениях учреждения, переданное на безвозмездное хранение с помощью видео- и фотофиксации в режиме реального времени.

5.2. Материально-ответственное лицо обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.3. По видеозаписям и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, числящихся за материально-ответственными лицами, по окончании инвентаризации отражаются в описи и подписываются председателем и членами комиссии.

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:

- безнадёжной к взысканию задолженности;
- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;
- суммы неустребованной 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 переоплат доходов (источников финансирования дефицита);
- задолженность учреждения, неустребованную 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. Инвентаризационная комиссия формируется руководителем учреждения и утверждается приказом.

1.4. Проведение инвентаризации осуществляется членами комиссии с учетом их распределения по направлениям деятельности комиссии, в отношении объектов инвентаризации, которые относятся к таким направлениям деятельности.

1.5. 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 приказом о проведении инвентаризации.

Объекты, инвентаризация которых входит обязанности временной комиссии, определяются в решении о проведении инвентаризации.

1.6. 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).

1.7. 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 приказе 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.

1.8. При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации в учреждении создается несколько инвентаризационных комиссий, в том числе временных.

Решение о создании нескольких комиссий принимает руководитель учреждения.

1.9. В учреждении может быть создано несколько постоянно действующих инвентаризационных комиссий в целях проведения инвентаризации по основаниям, определенным в Порядке проведения инвентаризации, с распределением полномочий по группам объектов инвентаризации.

Постоянно созданная инвентаризационная комиссия может выполнять полномочия по проведению инвентаризации как в отношении одной группы объектов инвентаризации, так и нескольких групп объектов инвентаризации.

1.10. 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 территориальных структурных подразделений (находящихся в разных населенных пунктах/муниципальных образованиях), 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 пяти человек.

2.2. В состав инвентаризационной комиссии входят:

- а) председатель комиссии;
- б) заместитель председателя комиссии;
- в) 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;
- контроль 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;
- принятие информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии, если отсутствует секретарь;
- 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. В случае временного отсутствия председателя комиссии в период проведения инвентаризации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка, иные причины) заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии, перечисленные в п. 2.3 настоящего Положения.

2.5. Полномочия секретаря комиссии:

- а) возлагаются по решению председателя комиссии на одного из членов комиссии с правом голоса.

К полномочиям секретаря комиссии относятся:

- 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; 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.

2.6. В состав инвентаризационной комиссии включаются работники учреждения, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения.

2.7. Лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, включается в состав инвентаризационной комиссии в обязательном порядке при проведении инвентаризации в отношении следующих объектов инвентаризации:

- денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;

- иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.

В иных случаях по решению руководителя лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, включается в состав инвентаризационной комиссии с правом голоса с полномочием оформления предварительных и итоговых документов, подлежащих подписанию членами комиссии.

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.

2.8. В состав инвентаризационной комиссии не включаются:

- лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества по проверяемым объектам;
- лица, на которых договором возложена полная материальная ответственность по проверяемым объектам;
- лица, которые являются ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, связанных непосредственно с объектами инвентаризации, если иное не установлено п. 2.7 настоящего Положения.

2.9. 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).

3. Состав объектов инвентаризации

3.1. Перечень объектов инвентаризации указывается в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) исходя из оснований ее проведения.

3.2. Перечень объектов инвентаризации в случаях обязательного ее проведения и по решению учреждения определяется согласно Порядка проведения 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.

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Даты заседания комиссии (проведения инвентаризационных мероприятий способами, определенными председателем комиссии) в период проведения инвентаризации назначаются ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем).

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 и (или) его заместитель.

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 (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем) назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

4.5. Если кворум пройден, но в заседании комиссии не может принимать участие ни председатель комиссии, ни его заместитель, то заседание считается несостоявшимся.

При отсутствии одновременно председателя и его заместителя по уважительной причине заседание комиссии откладывается до выхода председателя или его заместителя, 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. Если отсутствует секретарь, то такую информацию члены комиссии сообщают председателю комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителю).

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 (в случае отсутствия председателя комиссии - на заместителя 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 (при отсутствии председателя комиссии - его заместителя) 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).

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.

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:

14

- 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.

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 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. 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;

4.

- 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.

5.5. 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".

5.6. 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.

«Утверждаю»

Директор ОКУСО «Центр сопровождения и
инноваций»

«__» _____ 202_ г.

Акт

о списании/списания _____

«__» _____ 202_ г.

Комиссией в составе:

Председателя заместителя _____;

Членов комиссии: _____,
было принято решение списать _____, использованного при
_____.

Председатель комиссии : _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«Утверждаю»

Директор ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»

«__»_____202_г.

Акт установки

«__»_____202_г.

Комиссией в составе:

Председателя заместителя _____;

Членов комиссии: _____,
составила настоящий акт о том, что _____ были установлены

Решение комиссии: _____

Председатель комиссии : _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«Утверждаю»

Директор ОКУСО «Центр сопровождения и инноваций»

«__»_____202_г.

Акт выполненных работ

«__»_____202_г.

Комиссией в составе:

Председателя заместителя _____;

Членов комиссии: _____,
составила настоящий акт о том, что _____ были выполнены
работы _____.

Решение комиссии: _____

Председатель комиссии : _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)