



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

ПРИКАЗ

13.12.2024 № 99-од

Об утверждении Единой учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Единую учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1 приказ Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.03.2019 № 19-од «Об Единой учетной политике Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для бюджетного учета»;
 - 2.2 приказ Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.02.2020 № 13-од «О внесении изменений в приказ Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.03.2019 № 19-од «Об Единой учетной политике Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для целей бюджетного учета».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

5. Отделу бухгалтерского учета и отчетности Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа организовать ознакомление руководителей органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа - руководитель
Управления делами администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 3BB6C8DF21802BF8D21F568747C4C783

Владелец **Борискин Сергей Евгеньевич**

Действителен с 11.01.2024 по 05.04.2025

С.Е. Борискин

Приложение
к приказу Управления делами
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 13.12.2024 № 99-од

**Единая учетная политика
для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета**

1. Организационные положения

1.1. В целях единого ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, принявшим на себя обязательства по ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – уполномоченная организация), в соответствии с заключенными договорами, сформирована Единая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета (далее - Учетная политика) для следующих органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - субъектов учета):

- администрация Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение;
- Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа- муниципальное учреждение;
- Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение;
- Управление организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение;
- Управление коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа- муниципальное учреждение;
- Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение;

-Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Единые методы и способы Учетной политики сформированы и утверждены 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 № 256н.

Настоящая Учетная политика является обязательной для применения всеми субъектами учета, передавшими обязательства по ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета уполномоченной организации.

1.2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих правовых актов:

1.2.1 Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

1.2.2 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

1.2.3 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

1.2.4 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

1.2.5 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

1.2.6 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);

1.2.7 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

1.2.8 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»,

утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

1.2.9 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

1.2.10 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

1.2.11 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

1.2.12 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

1.2.13 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

1.2.14 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

1.2.15 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

1.2.16 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

1.2.17 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный

Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

1.2.18 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н (далее - СГС «Концессионные соглашения»);

1.2.19 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

1.2.20 Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

1.2.21 Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

1.2.22 Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);

1.2.23 Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

1.2.24 Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»);

1.2.25 Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»);

1.2.26 Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна», утвержденный Приказом Минфина России от 15.06.2021 № 84н (далее - СГС «Государственная (муниципальная) казна»);

1.2.27 Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных

(муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

1.2.28 Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

1.2.29 План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

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

1.2.31 План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

1.2.32 Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

1.2.33 План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);

1.2.34 Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);

1.2.35 Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

1.2.36 Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

1.2.37 Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

1.2.38 Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

1.2.39 Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

1.2.40 Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

1.2.41 Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

1.2.42 Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета возложено на заместителя руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – уполномоченное лицо).

1.4. Передача документов и дел при смене руководителей субъектов учета, уполномоченного лица приведена в Приложении 9 к настоящей Учетной политике.

1.5. Форма ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета осуществляется в:

1.5.1 автоматизированной с применением программы 1С: Предприятие 8.3;

1.5.2 автоматизированной информационной системе «Свод-СМАРТ»;

1.5.3 системе электронной отчетности с внебюджетными органами «СБИС»;

1.5.4 системе удаленного финансового документооборота с Управлением федерального казначейства «СУФД»;

1.5.5 автоматизированной системе «УРМ»

1.5.6 автоматизированной системе «Бюджет»;

1.5.7 информационная система Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края «Дело».

1.6. При ведении бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, в целях отражения фактов хозяйственной жизни субъектов учета, используются:

1.6.1 унифицированные формы первичных и сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н;

1.6.2 формы, разработанные самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета.

1.6.3 неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении 2 к настоящей Учетной политике;

1.6.4 форма расчетного листка согласно Приложению 3 к настоящей Учетной политике.

1.7. Первичные учетные документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью, или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

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

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

1.10. Данные первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленным по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н.

1.11. Регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью, или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

1.12. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных номенклатурой дел субъекта учета, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.13. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату, предусмотренную Приложением 4 к настоящей Учетной политике.

1.14. Формирование Главных книг по форме 0504072, утвержденной Приказом Минфина России № 52н субъектами учета осуществляется ежемесячно.

1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего контроля согласно Приложению 5 к настоящей Учетной политике.

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов согласно Приложению 6 к настоящей Учетной политике.

1.17. Достоверность данных бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств согласно Приложению 7 к настоящей Учетной политике.

1.18. При заполнении инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов по форме 0504087, утвержденной Приказом Минфина России № 52н (далее – инвентаризационная опись).

1.18.1 в графе 8 отражается статус объекта учета по его наименованию;

1.18.2 в графе 9 отражается целевая функция актива по ее наименованию.

1.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами согласно Приложению 10 к настоящей Учетной политике.

1.20. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с Порядком признания событий после отчетной даты и отражения информации о них в бюджетном учете и годовой отчетности согласно Приложению 8 к настоящей Учетной политике.

1.21. Правила документооборота, график документооборота и технология обработки учетной информации приведены в Приложении 13 к настоящей Учетной политике.

1.22. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования

номеров счетов учета в соответствии с Приложением 1 к настоящей Учетной политике.

1.23. Перечень источников доходов бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, полномочия по администрированию которых возлагаются на учреждение утверждается в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, а также с учетом вносимых в него изменений.

1.24. Учетная политика для целей налогообложения сформирована в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения в соответствии с Положением по учетной политике для целей налогообложения согласно Приложению 12 к настоящей Учетной политике.

1.25. Принятая Учетная политика для целей бюджетного учета применяется последовательно из года в год.

1.26. Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1.27.1 изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

1.27.2 разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

1.27.3 существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

2. Основные средства

2.1. На балансовом учете учитывается имущество, закрепленное на праве оперативного управления за субъектами учета.

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

2.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек за каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

2.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного

использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 30 % его общей стоимости.

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

2.6.1 локальная вычислительная сеть;

2.6.2 принтеры;

2.6.3 сканеры;

2.6.4 приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

2.6.5 приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

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

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

2.8.1 в эксплуатации;

2.8.2 в запасе;

2.8.3 на консервации.

2.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, сформированный автоматизированным способом.

2.10. Инвентарный номер наносится на объекты движимого, недвижимого имущества, несмываемой краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки, либо путем прикрепления к нему жетона. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер

единицы техники), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

2.11. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений по форме 0509211, утвержденной Приказом Минфина России № 61н.

2.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

2.13. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

2.14. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов по форме 0509215, утвержденной Приказом Минфина России № 61н, открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Здания», «Сооружения», «Машины и оборудование» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

2.16. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов; ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

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

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

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

2.18. Переоценка основных средств проводится:

2.18.1 по решению Правительства Российской Федерации;

2.18.2 в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

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

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

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

2.22. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме 0510448, утвержденный Приказом Минфина России № 61н, оформляется в случае:

2.22.1 продажи объектов основных средств;

2.22.2 безвозмездной передаче объектов основных средств;

2.22.3 приобретении основных средств.

2.23. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств по форме 0504103, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом частичной ликвидации объекта основных средств (кроме

случаев реконструкции) по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

3. Нематериальные активы, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности

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

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

3.2.1 объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

3.2.2 у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

3.2.3 объект можно идентифицировать;

3.2.4 объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

3.2.5 не предполагается последующая перепродажа данного актива;

3.2.6 имеются надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие существование актива;

3.2.7 имеются надлежащим образом оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, в учете возникает нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования.

3.4. Аналитический учет вложений в объекты нематериальных активов ведется в Карточке капитальных вложений по форме 0509211, утвержденной Приказом Минфина № 61н.

3.5. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами, относятся:

3.5.1 расходы на выполнение работ и оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам, соглашениям), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

3.5.2 расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

3.5.3 платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

5.5.4 расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;

5.5.5 расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

5.5.6 расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

3.6. Амортизация по нематериальным активам с определенным сроком полезного использования начисляется линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

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

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов нематериальных активов подлежит уточнению.

3.8. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования составляет не более 12 месяцев и приходится на текущий отчетный период (не превышает пределы текущего года), учитываются в составе расходов текущего финансового года по подстатье 226 «Прочие работы, услуги», утвержденной Порядком применения КОСГУ, единовременно в полном объеме и не подлежат учету на забалансовых счетах.

3.9. Расходы на приобретение неисключительных прав на нематериальные активы, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года) отражаются на счете 040150000 «Расходы будущих периодов». Списание расходов со счета 040150000 производится ежеквартально равными долями, если иное не установлено условиями контракта (договора).

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

4.2. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на балансовом учете на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

4.3. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений по форме 0509211, утвержденной Приказом Минфина России № 61н.

4.4. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

4.4.1 объект не приносит экономических выгод;

4.4.2 объект не имеет полезного потенциала;

4.4.3 не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

4.5. Земельные участки учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», если они не внесены в Единый государственный реестр недвижимости, государственная собственность на них разграничена, не закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используются для извлечения экономических выгод или полезного потенциала.

4.6. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют

критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 рубль за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

4.7. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроектированных активов.

5. Материальные запасы

5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

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

5.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Карточке капитальных вложений по форме 0509211, утвержденной Приказом Минфина России № 61н.

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

5.6. Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

5.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по форме 0504210, утвержденной Приказом Минфина России № 52н, которая является основанием для их списания.

6. Нефинансовые объекты муниципальной казны

6.1. На балансовом учете отражаются объекты имущества (нефинансовые активы), составляющие муниципальную казну, в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, непроектированных активов и материальных запасов.

6.2. По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим муниципальную казну амортизация отражается в следующем порядке:

6.2.1 по объектам нефинансовых активов, включенным в состав муниципальной казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

6.2.2 на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав муниципальной казны амортизация не начисляется.

6.3. Аналитический учет вложений в объекты муниципальной казны ведется в Многографной карточке по форме 0504054, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

6.4. Признание в составе муниципальной казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, и бесхозной вещей осуществляется с применением счета 1 401 10 199. Имущество принимается по стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.5. Основанием для признания в составе муниципальной казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, и бесхозных вещей является приказ руководителя субъекта учета.

6.6. Основанием для отражения выбытия объектов имущества муниципальной казны при реализации (приватизации) является приказ руководителя субъекта учета.

6.7. Основанием для отражения выбытия объектов имущества муниципальной казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения является приказ руководителя субъекта учета.

6.8. Основанием для отражения выбытия объектов муниципальной казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, иной чрезвычайной ситуации, является приказ руководителя субъекта учета.

6.9. Выбытие материальных запасов, составляющих муниципальную казну, осуществляется по их средней фактической стоимости.

6.10. Аналитический учет нефинансовых объектов имущества казны ведется в соответствии с порядком, утвержденным приказом финансового органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями Порядка ведения кассовых операций, определенным Указанием № 3210-У.

7.2. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

7.3. Денежные документы принимаются в кассу с проставлением на них отметки «Фондовый» и учитываются по первоначальной стоимости,

сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

8. Финансовые вложения

8.1. Финансовые вложения признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

8.2. Финансовые вложения, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

8.3. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов по форме 0504051, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

8.4. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

9.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

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

9.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами, ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами по форме 0504071, утвержденной приказом Минфина России № 52н.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками по форме 0504071, утвержденной приказом Минфина России № 52н.

9.5. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке по форме 0504054, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

9.6. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

9.7. Денежные средства, поступившие во временное распоряжение субъекта учета подлежат отражению на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открытых в органах Казначейства России. Подлежат учету денежные средства, поступившие в качестве обеспечения на участие в аукционах, а также иные обеспечения исполнения контракта.

9.8. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение субъекта учета, ведется по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

9.9. Денежные средства, внесенные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в обеспечение исполнения договора (контракта, соглашения), возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору (контракту, соглашению), в течение 20 (двадцати) рабочих дней, со дня подписания акта оказанных услуг. В случае, если договор (контракт, соглашение) расторгнут в одностороннем или судебном порядке, в связи с неисполнением обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем), то обеспечение исполнения договора (контракта, соглашения) поставщику (подрядчику, исполнителю) также не возвращается. Денежные средства перечисляются в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

9.10. Аналитический учет доходов платы за пользование жилым помещением (плата за наем), предоставляемого по договорам социального найма муниципального жилищного фонда, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда ведется в укрупненных показателях суммарно по всем дебиторам (без детализации) ежемесячно в объеме начисленных и уплаченных платежей. Аналитический учет расчетов по каждому дебитору ведется соответствующим субъектом учета, наделенным полномочиями администратора дохода бюджета по поступлению доходов от

использования имущества, находящегося в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа (плата за наем).

9.11. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям по форме 0504071, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

9.12. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежемесячно на первое число месяца.

9.13. В Табеле учета использования рабочего времени по форме 0504421, утвержденной Приказом Минфина России № 52н, отражаются фактические затраты рабочего времени.

9.14. При условии принятия решения работодателем (наймодателем) о возмещении расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации, учет ведется с применением счетов 030214000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме», 020614 000 «Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме».

10. Финансовый результат

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

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки по форме 0504833, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

10.2. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

10.3. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

10.3.1 страхование имущества, гражданской ответственности;

10.3.2 приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

10.3.3 взносы в фонд капитального ремонта.

10.4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

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

10.6. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается ежегодно по состоянию на 1-е число календарного года, исходя из расчета общего количества не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета средней заработной платы по отдельным категориям сотрудников.

10.7. Резерв для оплаты фактически понесенных затрат, по которым на начало года не поступили расчетные документы определяется на основе оценочных значений, исходя из размера ожидаемых аналогичных расходов.

10.8. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

10.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Многографной карточке по форме 0504054, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

11. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

11.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

11.1.1 выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета по форме 0531761, утвержденной Приказом Казначейства России от 17.10.2016 № 21н;

11.1.2 справки о перечислении поступлений в бюджеты по форме 0531468, утвержденной Приказом Минфина России от 29.12.2022 № 198н.

11.2. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежемесячно.

12. Санкционирование расходов

12.1. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств установлен в Приложении 11 к Учетной политике.

12.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных обязательств (расходов, затрат) проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

12.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

13. Обесценение активов

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

13.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов по форме 0504087, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

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

13.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, в котором указывается предлагаемое решение о проведении/отсутствии необходимости в проведении оценку справедливой стоимости актива).

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

13.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) приказом руководителя субъекта учета принимает решение о необходимости/об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости такого актива, с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

13.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки по форме 0504833, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

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

13.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки по форме 0504833, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

14. Забалансовый учет

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

14.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

14.2.1 имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);

14.2.2 имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

14.2.3 объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование» детализируется:

- 01.10 недвижимое имущество, полученное в пользование;
- 01.30 иное движимое имущество, полученное в пользование.

14.3. В аналитическом учете по счету 02 «Материальные ценности на хранении» выделяются следующие группы имущества:

14.3.1 имущество учреждения, не соответствующее критериям признания его активом;

14.3.2 материальные ценности, принятые учреждением на хранение, в переработку;

14.3.3 имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Данные материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением - в условной оценке 1 рубль за один объект.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении» детализируется:

- 02.11 основные средства — недвижимое имущество на хранении;
- 02.3 основные средства, не признанные активом;
- 02.30 иное движимое имущество на хранении.

14.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется учет топливных карт. Топливные карты учитываются в разрезе

ответственных за их хранение лиц в условной оценке 1 рубль за один объект. Внутреннее перемещение топливных карт оформляется Требованием-накладной. Списание (в том числе испорченных топливных карт) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности, по форме 0510461, утвержденной Приказом Минфина России № 61н .

14.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (далее – счет 04) учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на забалансовом счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного списания, по истечении срока исковой давности.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию.

Аналитический учет ведется в разрезе кодов бюджетной классификации, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов; по дебиторам (должникам), с указанием их полного наименования, а также реквизитов договора.

14.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения) в рамках протокольных мероприятий, и других официальных мероприятий, в том числе ценные подарки и сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в учреждении.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения, дарения), в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по форме 0504041, утвержденной Приказом Минфина России № 52н, в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Документы о вручении (списании) ценных подарков (сувенирной продукции), оформляются в соответствии с Положением о представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденным распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

14.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется аналитический учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в

момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем, списываются с забалансового учета.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности по форме 0504041, утвержденной Приказом Минфина России № 52н, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

14.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

14.8.1 банковские гарантии;

14.8.2 иные обеспечения.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке по форме 0504054, утвержденной Приказом Минфина России № 52н, в разрезе обязательств по видам обеспечения, его количеству, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

14.9. Аналитический учет по счету 17 «Поступления денежных средств» и по счету 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке по форме 0504054, утвержденной Приказом Минфина России № 52н.

14.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» ведется аналитический учет сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора (контракта, соглашения), в том числе сумм просроченной задолженности кредиторской задолженности, не подтвержденной кредиторами по результатам инвентаризации.

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

14.10.1 по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

14.10.2 завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

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

14.11. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0504104, утвержденной приказом Минфина России № 52н.

Счет 21 детализируется:

- 21.34 — машины и оборудование;
- 21.36 — инвентарь производственный и хозяйственный;
- 21.38 — прочие основные средства.

14.12. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется для учет объектов не операционной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по концессионному соглашению), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

14.13. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется учет данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием.

Аналитический учет ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества.

14.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в

целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по форме 0504041, утвержденной Приказом Минфина России № 52н, в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости. Срок полезного использования материальных ценностей при их приеме и списании с учета устанавливает комиссией по поступлению и выбытию активов.

14.15. На забалансовом счете ФКР «Фонд капитального ремонта» осуществляется учет по уплате взносов на капитальный ремонт помещений на счет регионального оператора в фонд капитального ремонта. Аналитический учет ведется по каждому объекту, помещению в многоквартирном доме.

14.16. Формирование Журнала операций текущего периода по забалансовому счету по форме 0509213, утвержденной Приказом Минфина России № 61н, осуществляется на каждую отчетную дату.

14.17. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету по форме 0509213, утвержденной Приказом Минфина России № 61н, осуществляется на каждую отчетную дату.

Приложение 1
к Единой учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета

Рабочий план счетов

Таблица 1

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитически по БК <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0

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

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

Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	1	0	0	0

Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	2	4	1	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	4	4	1	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	6	0	0	0

Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	6	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	0	1	0	1	9	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки - иное движимое имущество учреждения)	0	0	1	0	2	3	N	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	N	4	2	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки -	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0

иное движимое имущество учреждения										
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	R	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	D	3	2	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	D	4	2	0

Нематериальные активы - имущество в концессии	0	0	1	0	2	9	0	0	0	0
Программное обеспечения и базы данных - имущество в концессии	0	0	1	0	2	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	0	0	1	0	2	9	1	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	0	0	1	0	2	9	1	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости произведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости произведенных ресурсов -	0	0	1	0	3	1	2	4	3	0

недвижимого имущества учреждения										
Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	4	3	0
Произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Произведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости произведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости произведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие произведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	4	3	0

Непроизведенные активы в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля (земельные участки) в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) в составе имущества концедента	0	0	1	0	3	9	1	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0

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

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного	0	0	1	0	4	3	N	0	0	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	N	4	2	1
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	R	0	0	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	R	4	2	1
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	I	4	2	1
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	D	0	0	0
Уменьшение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	D	4	2	1

Амортизация прав пользования активами <2>	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	1	4	5	1
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	2	4	5	1
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	4	4	5	1
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	5	4	5	1
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и	0	0	1	0	4	4	6	4	5	1

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

составе имущества казны за счет амортизации										
Амортизация имущества казны в концессии	0	0	1	0	4	5	9	0	0	0
Уменьшение стоимости имущества казны в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	5	9	4	1	1
Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	0	0	1	0	4	5	I	0	0	0
Уменьшение стоимости имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	5	I	4	2	1
Амортизация прав пользования нематериальными активами	0	0	1	0	4	6	0	0	0	0
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	4	6	N	4	5	2
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	4	6	R	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и активами технологическими разработками	0	0	1	0	4	6	R	4	5	2

Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	4	5	2
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	4	5	2
Амортизация имущества учреждения в концессии	0	0	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	0	1	0	4	9	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования в концессии	0	0	1	0	4	9	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	4	4	1	1

Амортизация транспортных средств в концессии	0	0	1	0	4	9	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	0	1	0	4	9	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	6	4	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	0	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	8	4	1	1
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных в концессии за счет амортизации	0	0	1	0	4	9	1	4	5	2
Материальные запасы <2>	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0

медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0

Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0

Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество <2>	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0

Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	0	0	0
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	3	2	0
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	4	2	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	0	0	0
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	3	2	0
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	4	2	0
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0

Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	4	2	0
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество <2>	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество <2>	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0

Вложения в объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	1	3	1	0
Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	1	4	1	0
Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	2	3	1	0
Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	2	4	1	0

Вложения в ценности государственных фондов России	0	0	1	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в ценности государственных фондов России	0	0	1	0	6	5	3	3	1	0
Уменьшение вложений в ценности государственных фондов России	0	0	1	0	6	5	3	4	1	0
Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	4	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	4	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	4	4	2	0
Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	5	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	5	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	5	4	3	0
Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	0	0	1	0	6	5	6	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы	0	0	1	0	6	5	6	3	4	0

государственной (муниципальной) казны <2>										
Уменьшение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны <2>	0	0	1	0	6	5	6	4	4	0
Вложения в права пользования нематериальными активами <2>	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	4	5	0
Вложения в права пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	4	5	0

Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	4	5	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	D	4	5	0
Вложения в имущество концедента	0	0	1	0	6	9	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	3	1	0
Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	1	4	1	0
Вложения в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	0	0	0

Увеличение вложений в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	3	1	0
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	0	0	1	0	6	9	2	4	1	0
Вложения в нематериальные активы концедента	0	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы концедента	0	0	1	0	6	9	1	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента	0	0	1	0	6	9	1	4	2	0
Вложения в произведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы концедента	0	0	1	0	6	9	5	4	3	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	4	1	0

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

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

Уменьшение стоимости материальных запасов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	6	4	4	0
Прочие активы, составляющие казну	0	0	1	0	8	5	7	0	0	0
Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	7	3	4	9
Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	0	0	1	0	8	5	7	4	4	9
Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии	0	0	1	0	8	9	0	0	0	0
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	0	0	1	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	1	4	1	0
Движимое имущество концедента, составляющее казну	0	0	1	0	8	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	2	4	1	0

Нематериальные активы концедента, составляющие казну	0	0	1	0	8	9	I	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	I	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	I	4	2	0
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	0	0	1	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	0	0	1	0	8	9	5	4	3	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг <2>	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0

Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами <2>	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	4	5	1
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0

Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	3	5	1
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	4	5	1
Права пользования нематериальными активами <2>	0	0	1	1	1	6	0	0	0	0

Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1 -	1	1	6	N	4	5	0
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	4	5	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0

Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого	0	0	1	1	4	1	3	4	1	2

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

иного движимого имущества учреждения за счет обесценения										
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества	0	0	1	1	4	3	N	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного	0	0	1	1	4	3	N	4	2	0

движимого имущества за счет обесценения <2>										
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества	0	0	1	1	4	3	R	0	0	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества за счет обесценения <2>	0	0	1	1	4	3	R	4	2	0
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества	0	0	1	1	4	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	I	4	2	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества	0	0	1	1	4	3	D	0	0	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества за счет обесценения <2>	0	0	1	1	4	3	D	4	2	0
Обесценение прав пользования активами	0	0	1	1	4	4	0	0	0	0
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	1	4	5	1
Обесценение прав пользования нежилыми	0	0	1	1	4	4	2	0	0	0

помещениями (зданиями и сооружениями)										
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	2	4	5	1
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	4	4	5	1
Обесценение прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	5	4	5	1
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	4	4	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	6	4	5	1
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	8	4	5	1
Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну	0	0	1	1	4	5	0	0	0	0

Обесценение недвижимого имущества, составляющего казну	0	0	1	1	4	5	1	0	0	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющих казну за счет обесценения	0	0	1	1	4	5	1	4	1	2
Обесценение движимого имущества, составляющего казну	0	0	1	1	4	5	2	0	0	0
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну за счет обесценения	0	0	1	1	4	5	2	4	1	2
Обесценение нематериальных активов, составляющих казну	0	0	1	1	4	5	4	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющего казну за счет обесценения	0	0	1	1	4	5	4	4	2	0
Обесценение произведенных активов, составляющих казну	0	0	1	1	4	5	5	0	0	0
Уменьшение стоимости произведенных активов, составляющего казну за счет обесценения	0	0	1	1	4	5	5	4	3	2
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими	0	0	1	1	4	6	N	4	5	0

разработками) за счет обесценения <2>										
Обесценение прав пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	4	6	R	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками за счет обесценения <2>	0	0	1	1	4	6	R	4	5	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения <2>	0	0	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности <2>	0	0	1	1	4	6	D	4	5	0
Обесценение непроизведенных активов	0	0	1	1	4	7	0	0	0	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	0	0	1	1	4	7	2	0	0	0

Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	2	4	3	2
Обесценение прочих произведенных активов	0	0	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	3	4	3	2
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	1	1	4	8	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	5	1	0

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

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

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

Выбытия средств бюджета и их эквивалентов с депозитных счетов в рублях	0	0	2	0	2	3	1	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в пути	0	0	2	0	2	3	2	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в пути	0	0	2	0	2	3	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в пути	0	0	2	0	2	3	2	6	1	0
Финансовые вложения	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	0	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости облигаций	0	0	2	0	4	2	1	5	2	0
Уменьшение стоимости облигаций	0	0	2	0	4	2	1	6	2	0
Векселя	0	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости векселей	0	0	2	0	4	2	2	5	2	0
Уменьшение стоимости векселей	0	0	2	0	4	2	2	6	2	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	5	2	0
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	4	2	3	6	2	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	0	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости акций	0	0	2	0	4	3	1	5	3	0

Уменьшение стоимости акций	0	0	2	0	4	3	1	6	3	0
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	0	0	2	0	4	3	2	0	0	0
Увеличение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	0	0	2	0	4	3	2	5	3	0
Уменьшение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	0	0	2	0	4	3	2	6	3	0
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	0	0	2	0	4	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	0	2	0	4	3	3	5	3	0
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	0	2	0	4	3	3	6	3	0
Иные формы участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	5	3	0
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	0	0	2	0	4	3	4	6	3	0
Участие в договоре простого товарищества	0	0	2	0	4	3	Т	0	0	0
Увеличение стоимости участия в договоре простого товарищества	0	0	2	0	4	3	Т	5	3	0

Уменьшение стоимости в договоре простого товарищества	0	0	2	0	4	3	Т	6	3	0
Иные финансовые активы	0	0	2	0	4	5	0	0	0	0
Доли в международных организациях	0	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости долей в международных организациях <2>	0	0	2	0	4	5	2	5	5	0
Уменьшение стоимости долей в международных организациях <2>	0	0	2	0	4	5	2	6	5	0
Прочие финансовые активы	0	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих финансовых активов <2>	0	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов <2>	0	0	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам <2>, <3>	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	0	5	1	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налогов	0	0	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	0	0	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	0	0	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	0	0	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по	0	0	2	0	5	1	2	5	6	0

государственным пошлинам, сборам										
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	0	2	0	5	1	2	6	6	0
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	0	0	2	0	5	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	0	2	0	5	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	0	2	0	5	1	3	6	6	0
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	6	6	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	6	6	0

Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	2	0	5	2	7	6	6	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0

Расчеты по доходам от концессионной платы	0	0	2	0	5	2	К	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	0	2	0	5	2	К	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	0	2	0	5	2	К	6	6	0
Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	2	Т	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	2	Т	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	2	Т	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	0	2	0	5	3	2	0	0	0

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

Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	0	2	0	5	3	6	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	0	2	0	5	3	6	6	6	2
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	2	0	5	3	8	6	6	0
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	0	0	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках <2>	0	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	6	6	0
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия <2>	0	0	2	0	5	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия <2>	0	0	2	0	5	4	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по	0	0	2	0	5	5	1	5	6	1

поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации										
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	0	2	0	5	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	0	2	0	5	5	3	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	0	2	0	5	5	3	6	6	2
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего	0	0	2	0	5	5	4	5	6	3

характера от организаций государственного сектора										
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	6	6	3
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	5	6	8

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	6	6	9
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего	0	0	2	0	5	5	8	6	6	9

характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)										
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	6	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	6	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	0	2	0	5	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от	0	0	2	0	5	6	3	5	6	2

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

поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)										
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	6	6	9
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за	0	0	2	0	5	6	8	0	0	0

исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)										
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	6	6	9
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0

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

операций с финансовыми активами										
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	8	Т	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	8	Т	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	5	8	Т	6	6	0
Расчеты по выданным авансам <2>, <3>	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи <2>	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи <2>	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам <2>	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам <2>	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам <2>	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам <2>	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0

арендной плате за пользование имуществом										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества <2>	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества <2>	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам <2>	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам <2>	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений <2>	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений <2>	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами <2>	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами <2>	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств <2>	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0

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

перечислениям текущего характера организациям										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	4	1	6	6	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	2	0	6	4	2	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым	0	0	2	0	6	4	2	6	6	3

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

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

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	2	0	6	4	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	2	0	6	4	6	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	2	0	6	4	6	6	6	6
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	5	6	3

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	7	6	6	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	8	6	6	5
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям	0	0	2	0	6	4	9	0	0	0

государственного сектора на продукцию										
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	2	0	6	4	9	6	6	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	2	0	6	4	A	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным	0	0	2	0	6	4	A	6	6	4

нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	2	0	6	4	В	6	6	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам	0	0	2	0	6	5	1	5	6	1

бюджетной системы Российской Федерации										
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	1	6	6	1
Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	2	6	6	8
Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	4	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по	0	0	2	0	6	5	4	6	6	1

перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации										
Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	5	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	6	5	5	6	6	8
Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	2	0	6	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	2	0	6	5	6	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	2	0	6	5	6	6	6	9
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0

Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	6	6	7
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим	0	0	2	0	6	6	4	5	6	7

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

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

иным формам участия в капитале <2>										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале <2>	0	0	2	0	6	7	3	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	6	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов <2>	0	0	2	0	6	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов <2>	0	0	2	0	6	7	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	6	8	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным	0	0	2	0	6	8	1	6	6	2

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

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

нефинансовых организаций государственного сектора)										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	0	2	0	6	8	5	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	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	0	2	0	6	8	6	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	0	2	0	6	8	6	6	6	6
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по	0	0	2	0	6	9	6	5	6	7

оплате иных выплат текущего характера физическим лицам										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами <2>, <3>	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
(в ред. Приказа Минфина России от 28.10.2020 N 246н)										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
(в ред. Приказа Минфина России от 29.03.2023 N 35н)										
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
(в ред. Приказа Минфина России от 28.10.2020 N 246н)										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0

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

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

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

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	8	5	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	8	5	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	8	5	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	2	0	8	5	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	0	0	2	0	8	5	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	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	0	2	0	8	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по	0	0	2	0	8	6	1	5	6	7

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

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

лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме										
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	0	2	0	8	9	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	0	2	0	8	9	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных	0	0	2	0	8	9	4	6	6	7

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

текущего характера организациям										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	8	9	Т	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	8	9	Т	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	0	0	2	0	8	9	Т	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам <2>, <3>	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат <2>	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат <2>	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <2>	0	0	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <2>	0	0	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещений государственным	0	0	2	0	9	3	9	5	6	1

внебюджетным фондом расходов страхователей										
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	6	6	1
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <2>	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <2>	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0

возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений) <2>										
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений) <2>	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия <2>	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия <2>	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам <2>	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам <2>	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам <2>	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам <2>	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0

Расчеты по ущербу непроизведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам <2>	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам <2>	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам <2>	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам <2>	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостаткам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств <2>	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств <2>	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов <2>	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов <2>	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0

Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам <2>	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам <2>	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами <2>	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <2>	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам <2>	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов <2>	0	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов <2>	0	0	2	1	0	0	2	5	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов <2>	0	0	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований <2>	0	0	2	1	0	0	2	7	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному <2>	0	0	2	1	0	8	2	0	0	0

Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет <2>	0	0	2	1	0	9	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам <3>	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	0	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим доходам <2>	0	0	2	1	0	0	4	1	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов <2>	0	0	2	1	0	0	4	4	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов <2>	0	0	2	1	0	0	4	6	0	0
Расчеты по поступлениям от заимствований <2>	0	0	2	1	0	0	4	7	0	0
Расчеты с прочими дебиторами <3>	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов <2>	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов <2>	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0

Расчеты по налоговым вычетам по НДС <3>	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным <2>	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным <2>	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам <2>	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам <2>	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным <2>	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным <2>	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества	0	0	2	1	0	Т	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам по	0	0	2	1	0	Т	5	5	6	0

договору простого товарищества										
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по договору простого товарищества	0	0	2	1	0	Т	5	6	6	0
Вложения в финансовые активы	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	0	0	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	0	0	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	0	0	2	1	5	3	1	6	3	0

Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	0	0	2	1	5	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	0	2	1	5	3	2	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	0	2	1	5	3	2	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	0	0	2	1	5	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	0	2	1	5	3	3	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	0	2	1	5	3	3	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	0	0	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы	0	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	0	0	2	1	5	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в международные организации <2>	0	0	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в доли в международные организации <2>	0	0	2	1	5	5	2	6	5	0

Вложения в прочие финансовые активы	0	0	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы <2>	0	0	2	1	5	5	3	5	5	0
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы <2>	0	0	2	1	5	5	3	6	5	0
Вложения по договору простого товарищества	0	0	2	1	5	5	Т	0	0	0
Увеличение вложений по договору простого товарищества	0	0	2	1	5	5	Т	5	3	0
Уменьшение вложений по договору простого товарищества	0	0	2	1	5	5	Т	6	3	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам <2>, <3>	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	7

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

Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и	0	0	3	0	2	2	9	8	3	0

другими обособленными природными объектами										
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым	0	0	3	0	2	4	2	7	3	3

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

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

нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство										
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	7	3	6
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	3	0	2	4	6	8	3	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям	0	0	3	0	2	4	7	7	3	3

государственного сектора на продукцию										
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	7	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	8	8	3	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям	0	0	3	0	2	4	9	0	0	0

государственного сектора на продукцию										
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	3	0	2	4	9	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	3	0	2	4	A	7	3	4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям	0	0	3	0	2	4	A	8	3	4

(за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию										
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	В	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	В	7	3	6
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	3	0	2	4	В	8	3	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	7	3	1

Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	8	3	1
Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	7	3	8
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	8	3	8
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	7	3	9
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	8	3	9

Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	4	8	3	1
Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	5	7	3	8
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	5	8	3	8
Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	6	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	6	7	3	9
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера международным организациям	0	0	3	0	2	5	6	8	3	9
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения <2>	0	0	3	0	2	6	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения <2>	0	0	3	0	2	6	1	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7

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

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

персоналу в натуральной форме										
Расчеты по приобретению финансовых активов	0	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	8	3	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	3	0	2	8	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	0	3	0	2	8	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	0	3	0	2	8	2	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	0	3	0	2	8	2	8	3	3

Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	0	3	0	2	8	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	0	3	0	2	8	3	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	0	3	0	2	8	3	8	3	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	0	3	0	2	8	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	0	3	0	2	8	4	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым	0	0	3	0	2	8	4	8	3	3

организациям государственного сектора										
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	0	3	0	2	8	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	0	3	0	2	8	5	7	3	4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	0	3	0	2	8	5	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	0	3	0	2	8	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	0	3	0	2	8	6	7	3	6

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	0	3	0	2	8	6	8	3	6
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7

Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	8	3	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по покрытию	0	0	3	0	2	9	Т	7	3	0

расходов (убытков) по договору простого товарищества										
Уменьшение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	0	0	3	0	2	9	Т	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты <2>, <3>	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций <2>	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым	0	0	3	0	3	0	6	8	3	1

взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний										
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	1
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым	0	0	3	0	3	0	9	7	3	1

взносам на пенсионное страхование										
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии <2>	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3	1

Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	1
Расчеты по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами <2>	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение <2>	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами <2>, <3>	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда <2>, <3>	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты <2>	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0

Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <2>	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами <3>	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами <2>	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами <2>	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	8	3	1

Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	8	3	1
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	8	3	1
Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	0	0	0
Увеличение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества	0	0	3	0	4	Т	6	7	3	0
Уменьшение расчетов по вкладам товарищей по	0	0	3	0	4	Т	6	8	3	0

договору простого товарищества										
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года <2>	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <2>	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <2>	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы текущего финансового года <2>	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0

Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <2>	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <2>	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов <2>	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <2>	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы <2>	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов <2>	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов <2>	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Результат по кассовым операциям бюджета <2>	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	0	0	4	0	2	1	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	0	0	4	0	2	2	0	0	0	0
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	0	0	4	0	2	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <2>	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0

Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	0	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	9	0	0	0
Обязательства <2>	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0

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

Правила формирования номеров балансовых счетов

1. Номер счета Рабочего плана счетов имеет 26 разрядов. Разряды формируются с учетом следующих положений.

2. <1> Разряды 1–17 номера счета включают код классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов. Аналитический код формируются по бюджетной классификации Российской Федерации, согласно приложению № 2 к Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета.

3. Разряд 18 – код финансового обеспечения (деятельности):

– 1 – бюджетная деятельность;

– 3 – средства во временном распоряжении.

4. Разряды 19–23 номера счета содержат соответствующие синтетические и аналитические коды из таблицы 1 настоящего приложения.

5. Разряды 24–26 содержат статьи/подстатьи КОСГУ в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в учете.

6. <2> По соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), включая дополнительную детализацию статей и (или) подстатей КОСГУ (при наличии)). По счетам раздела 5 "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" - по аналитическим кодам вида поступлений, выбытий по которым предусмотрены плановые (прогнозные) показатели бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности (по кодам КОСГУ, включая дополнительную детализацию статей и (или) подстатей КОСГУ (при наличии)).

7. <3> По аналитическим кодам, соответствующим кодам подстатей КОСГУ статей 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 660 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности", 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности", 830 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности", содержащих в третьем разряде кода подстатьи код, отражающий классификацию институциональных единиц (далее соответственно - аналитический код изменений дебиторской (кредиторской) задолженности, код институциональных единиц). По счетам, отражающим остатки на начало очередного финансового года - по аналитическим кодам в структуре "00X", где X - соответствующий код институциональных единиц.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств <2>	17
Выбытия денежных средств <2>	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <2>	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Фонд капитального ремонта	ФКР

Правила формирования номеров балансовых счетов

1. Номер забалансового счета состоит из двух или трех разрядов (XX.X или XXX.X).

2. Разряды формируются в следующем порядке. В разрядах слева от разделительной точки указывается соответствующий код забалансового счета из таблицы 2 настоящего приложения.

3. В разряде справа от разделительной точки указывается код финансового обеспечения (деятельности):

- 1 – бюджетная деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении.

Приложение 2
к Единой учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета

Неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов

1. Перечень самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов

1.1. Акт о замене запчастей в основном средстве

полное наименование учреждения

АКТ № _____

о замене запчастей в основном средстве

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата проведения ремонтных работ	Наименование основного средства	Инвентарный №	Перечень произведенных работ	Материалы, используемые при замене			
					наименование	количество	единица измерения	сумма

(исполнитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

1.2. Акт сборки основного средства

УТВЕРЖДАЮ

полное наименование учреждения

АКТ СБОРКИ

« _____ » от _____ 20__ г.

№	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

2. Мероприятия и расходы, связанные с разуконплектацией (частичной ликвидацией)

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате разуконплектации (частичной ликвидации)

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании (при необходимости) _____
 (наименование, дата и номер документа о согласовании / отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____
 от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____ осмотрела результаты разуконплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разуконплектации (частичной ликвидации)) _____

Приложение:

1. Инвентарная карточка N _____ на _____ л.

2. _____

Председатель комиссии _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты разукрупнения (частичной ликвидации) отмечены.

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Утверждаю

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Единой учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета

Форма расчетного листка

Организация: _____

Подразделение: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____
ФИО _____

Организация: _____
Подразделение: _____

К выплате: _____

Должность: _____
Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Выплачено:								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: _____
Вычетов (личных): _____, Вычетов на детей: _____.

Приложение 4
к Единой учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета

Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Журнал операций по счету «Касса»	0504071	ежемесячно (при наличии операций)
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	ежемесячно
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	0504071	ежемесячно (при наличии операций)
Журнал операций межотчетного периода	0504071	ежемесячно (при наличии операций)
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	ежемесячно
Журнал по прочим операциям	0504071	ежемесячно
Журнал операций текущего периода по забалансовому счету ____	0509213	ежемесячно (при наличии операций)
Главная книга	0504072	ежемесячно
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	ежегодно
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	ежегодно (при наличии остатков)
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	ежегодно

Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	ежегодно (при наличии остатков)
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	ежегодно
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	ежегодно
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	ежегодно (при наличии расхождений)

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

1.1.1 на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и Учетной политики;

1.1.2 повышение уровня ведения учета, составления отчетности;

1.1.3 исключение ошибок и нарушений норм законодательства Российской Федерации в части ведения учета и составления отчетности;

1.1.4 повышение результативности использования финансовых средств и имущества субъекта учета.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

1.2.1 подтверждение достоверности данных учета и отчетности;

1.2.2 обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность субъекта учета.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

1.3.1 оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;

1.3.2 оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;

1.3.3 повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

1.4.1 плановые (прогнозные) документы;

1.4.2 договоры (контракты, соглашения) на приобретение товаров (работ, услуг);

1.4.3 распорядительные акты руководителя субъекта учета (приказы, распоряжения);

1.4.4 первичные учетные документы и регистры учета;

1.4.5 хозяйственные операции, отраженные в учете;

1.4.6 отчетность;

1.4.7 иные объекты по распоряжению руководителя субъекта учета.

2. Организация внутреннего контроля

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

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

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

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

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

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

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

2.3.1 проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

2.3.2 контроль за принятием обязательств;

2.3.3 проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров, соглашений);

2.3.4 проверка проектов распорядительных актов руководителя субъекта учета (приказов, распоряжений);

2.3.5 проверка отчетности до утверждения или подписания.

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

К мероприятиям текущего контроля относятся:

2.4.1 проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

2.4.2 проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

2.4.3 контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

2.4.4 сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется уполномоченным лицом, назначенным приказом руководителя субъекта учета:

К мероприятиям последующего контроля относятся:

2.5.1 проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

2.5.2 проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

2.5.3 проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

2.5.4 проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

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

2.5.6 документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

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

Периодичность проведения проверок:

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

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

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

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

2.8.1 предмет проверки;

2.8.2 период проверки;

2.8.3 дата утверждения акта;

2.8.4 лица, проводившие проверку;

2.8.5 методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

2.8.6 соответствие предмета проверки нормам законодательства Российской Федерации, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

2.8.7 выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

2.8.8 принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

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

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

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

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

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

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

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

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

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

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

3.4.1 в журнале учета результатов внутреннего контроля;

3.4.2 отчетах о результатах внутреннего контроля.

3.5. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур. Эти документы представляются на

утверждение руководителю субъекта учета до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

3.6.1 описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;

3.6.2 сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);

3.6.3 сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;

3.6.4 сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Приложение 1
к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя, фамилия, инициалы)

План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля

на (год, квартал, месяц, иной период)

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

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля

за (год, квартал, месяц, иной период)

№ п/ п	Тема проверки (с указанием периода проверки)	Причина проведения проверки (плановая/внеп лановая)	Должност ное лицо, ответстве нное за проведен ие проверки	Перечень выявлен ных нарушен ий (недостат ков)	Сведения о причинах возникнов ения нарушени й (недостатк ов), лицах их допустив ших	Предлага емые меры по устранени ю нарушени й (недостат ков)	Отметк а об устране нии

Приложение 6
к Единой учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается приказом руководителя субъекта учета.

1.2. В состав комиссии включаются не менее трех человек (члены комиссии), возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

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

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

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

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

2. Принятие решений по поступлению активов

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

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

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

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

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

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

2.1.6 определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя;

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

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

2.1.9 проведение инвентаризации активов и обязательств по решению руководителя субъекта учета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.5.1 актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- 2.5.2 приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов);
- 2.5.3 актом приемки материалов (материальных ценностей).

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

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

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

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

3.1.1 о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

3.1.2 о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

3.1.3 о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

3.1.4 о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

3.1.5 о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

3.2.1 непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

3.2.2 выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

3.2.3 передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (местного самоуправления), государственному (муниципальному) предприятию;

3.2.4 в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.3.1 осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

3.3.2 установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

3.3.3 установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

3.3.4 подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

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

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

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

3.5.1 актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;

3.5.2 актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

3.5.3 актом о списании транспортного средства;

3.5.4 актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;

3.5.5 актом о списании материальных запасов.

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем субъекта учета.

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

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

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

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

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

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

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

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

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

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

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств субъекта учета, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество субъекта учета независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств субъекта учета, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - объекты инвентаризации).

1.3. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

1.3.1 при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.3.2 в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия и других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

1.3.3 при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) - на день приемки дел новым ответственным лицом;

1.3.4 при передаче (возврате) субъектом учета комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

1.3.5 при реорганизации субъекта учета, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования;

1.3.6 при ликвидации (упразднении) субъекта учета;

1.3.7 в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе при прекращении признания активами объектов нефинансовых активов.

1.4. Проведение инвентаризации при смене ответственного лица на период временного отсутствия по причине отпуска, болезни, либо иным причинам возможно не осуществлять в случае заключения руководителем субъекта учета письменных договоров о коллективной (бригадной)

материальной ответственности за вверенное ответственному лицу имущества, тогда во время отсутствия одного ответственного лица ответственность за сохранность имущества несет другое ответственное лицо, находящееся на рабочем месте.

1.5. Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется не ранее 1 октября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату.

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

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

1.8. Распорядительным актом о проведении инвентаризации является Решение о проведении инвентаризации по форме 0510439, утвержденной Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

В Решении указываются:

1.8.1 наименование комиссии и ее состав (состав рабочих инвентаризационных комиссий);

1.8.2 дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения);

1.8.3 объекты инвентаризации;

1.8.4 причины проведения инвентаризации;

1.8.5 ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;

1.8.6 место проведения инвентаризации.

1.9. До начала проведения инвентаризации допускается внесение изменений в Решение о проведении инвентаризации, которое формируется не позднее 2 рабочих дней до начала проведения инвентаризации по форме 0510447, утвержденной Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

1.10. По решению руководителя субъекта учета для проведения инвентаризации создается постоянно действующая комиссия (комиссии), осуществляющая(щие) проведение инвентаризаций инвентаризационная(ые) комиссия(и).

1.11. По решению руководителя полномочия по проведению инвентаризации могут возлагаться на иную комиссию учреждения (например, на постоянно созданную комиссию по поступлению и выбытию активов и (или) на комиссию по подготовке и принятию решения о списании имущества).

В указанном случае в целях организации и (или) проведения инвентаризации указанные комиссии приобретают полномочия

инвентаризационных комиссий и соответственно на регламентацию их деятельности распространяются положения Общих требований к инвентаризации (в части положений по инвентаризационным комиссиям).

1.12. Для одновременного проведения инвентаризации большого объема объектов инвентаризации создаются несколько инвентаризационных комиссий.

В случаях одновременного проведения инвентаризации большого объема (по номенклатуре и (или) количеству) объектов инвентаризации и при значительном объеме работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) при инвентаризационной комиссии могут создаваться рабочие комиссии.

1.13. Состав инвентаризационной комиссии утверждает руководитель учреждения при ее создании распорядительным документом о проведении инвентаризации.

1.14. В состав комиссии, созданной на время проведения инвентаризации, включаются:

1.14.1 председатель комиссии - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивает коллегиальность ее работы;

1.14.2 заместитель председателя комиссии - замещает председателя комиссии в случае его временного (в период проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка);

1.14.3 другие члены комиссии. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Из состава инвентаризационной комиссии решением о ее создании определяется лицо, ответственное за оформление подлежащих подписанию членами комиссии документов (секретарь комиссии).

Состав инвентаризационной комиссии не может быть менее трех человек.

1.15. В состав инвентаризационной комиссии включается лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета:

1.15.1 при проведении инвентаризации денежных средств, иных ценностей на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;

1.15.2 при проведении инвентаризации иных финансовых активов и (или) обязательств по оплате труда, иных выплат, а также по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.16. В период проведения инвентаризации запрещено изменять состав инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной (не зависящей от него) причине, которая возникла после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины, закрепленные в порядке проведения инвентаризации).

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной причине или независящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, его полномочия возлагаются на председателя инвентаризационной комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - на заместителя председателя комиссии).

Кроме того, при определении субъектами учета регламентации проведения инвентаризации необходимо обеспечить независимость суждений и мнений членов комиссии посредством принятия коллегиального решения комиссии большинством голосов - в случае если, к примеру, из пяти членов комиссии присутствовали при инвентаризации четверо (трое и председатель) и результаты голосования разделились поровну (два «за», два «против»), то голос председателя комиссии является решающим.

1.17. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии (при его отсутствии - заместитель) обязан завизировать последние приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы - основания для принятия обязательств, не представленные для отражения в учете, и сделать в них запись «До начала проведения инвентаризации на «___»_____20___г.». Документы, переданные в электронном виде, вносятся в реестр, который входит в состав документов инвентаризации. После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

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

1.19. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель объекта учета должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.20. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и

своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

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

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

1.23. Перед составлением годовой бюджетной отчетности инвентаризация составляющих муниципальную казну объектов нефинансовых активов осуществляется путем сверки данных бюджетного учета с данными из реестра муниципальной казны ежегодно на отчетную дату.

1.24. Причины выявленных расхождений (недостач, излишков) и (или) предложения по их устранению указываются в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по нефинансовым активам имущества казны.

1.25. Предложения об урегулировании (устранении) выявленных при инвентаризации расхождений данных из реестра имущества и данных бюджетного учета представляются на рассмотрение лицу, принимающему окончательное решение по выявленным фактам расхождений (об уточняющих записях в реестре имущества, уточняющих записях в бюджетном учете или иных решениях).

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

2.1. Председатель комиссии обязан:

2.1.1 быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

2.1.2 определять методы и способы инвентаризации;

2.1.3 распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;

2.1.4 организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);

2.1.5 осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;

2.1.6 обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.2. Председатель комиссии имеет право:

2.2.1 проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;

2.2.2 давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

2.2.3 получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;

2.2.4 назначать даты заседания комиссии в пределах срока проведения инвентаризации;

2.2.5 вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

2.3. Члены комиссии обязаны:

2.3.1 быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

2.3.2 незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;

2.3.3 обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;

2.3.4 при невозможности участия в заседании комиссии извещать об этом секретаря комиссии до начала мероприятия.

2.4. Члены комиссии имеют право:

2.4.1 проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;

2.4.2 ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

2.5. Руководитель субъекта учета и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

2.5.1 предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

2.5.2 оказывать содействие в проведении инвентаризации;

2.5.3 представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

2.5.4 давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

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

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

2.8. Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей состава ее участников,

имеющих право голоса. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя комиссии.

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

3.1.1 имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

3.1.2 имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах;

3.1.3 доходы будущих периодов;

3.1.4 расходы будущих периодов;

3.1.5 резервы предстоящих расходов.

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

4. Способы (методы) проведения инвентаризации

4.1. Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в невскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Доля упаковок, подлежащих выборочной проверке, определяется председателем комиссии в размере 10 процентов.

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

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

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

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

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации. В них фиксируются

установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

5.2. По результатам инвентаризации доходов будущих периодов составляется Акт инвентаризации будущих периодов по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему порядку.

5.3. По результатам инвентаризации резервов предстоящих расходов составляется Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему порядку.

5.4. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

5.5. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя субъекта учета предложения:

5.5.1 по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;

5.5.2 оприходованию излишков;

5.5.3 необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

5.5.4 списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;

5.5.5 оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

5.5.6 иные предложения.

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

**Приложение 2 к Порядку
о проведении инвентаризации активов и обязательств**

Основание для проведения инвентаризации	номер	
	дата	
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	

Номер документа	Дата составления

**Акт
инвентаризации резервов предстоящих расходов**

По состоянию на " ____ " _____ 20__ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов, установлено следующее:

Номер п/п	Наименование вида резервов предстоящих расходов (номер счета)	Остаток на начало отчетного года, руб.коп.	Начислено до даты инвентаризации		Использовано до даты инвентаризации		Остаток на дату инвентаризации		Результат инвентаризации подлежит	
			по расчету, руб.коп.	фактически, руб.коп.	по расчету, руб.коп.	фактически, руб.коп.	по расчету, руб.коп.	фактически, руб.коп.	списанию, руб.коп.	доначислению, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
		ИТОГО:								

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель инвентаризационной комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены инвентаризационной комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Порядок признания событий после отчетной даты и отражения информации о них в бюджетном учете и годовой отчетности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной (финансовой) отчетности (далее - учет и отчетность соответственно) учреждения событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

2.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

2.4.1 события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

2.4.2 события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

3. Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

3.2. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Одновременно в учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета учреждения заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается учреждением в текстовой части Пояснительной записки по форме 0503160, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

3.3. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки по форме 0503160, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

3.4. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то учреждение должно указать на это.

4. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

4.1.1 объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

4.1.2 признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

4.1.3 признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

4.1.4 погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

4.1.5 получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

4.1.6 обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

4.2.1 погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

4.2.2 принятие решения о реорганизации организации;

4.2.3 реконструкция или планируемая реконструкция;

4.2.4 пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

Приложение 9
к Единой учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета

**Порядок передачи документов бухгалтерского (бюджетного) и
налогового учета и дел при смене руководителя субъекта учета,
заместителя руководителя Управления делами администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника отдела
бухгалтерского учета Управления делами администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа**

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя субъекта учета, распоряжение об освобождении от должности заместителя руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – уполномоченное лицо).

1.2. При возникновении основания, приведенных пунктом 1.1, субъект учета издается распоряжение (приказ) о передаче документов и дел, с указанием:

1.2.1 сведения о лице (ФИО, должность), передающее документы и дела;

1.2.2 сведения о лице (ФИО, должность), которому передаются документы и дела;

1.2.3 дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;

1.2.4 состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);

1.2.5 перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

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

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении 7 к Учетной политике.

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

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

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, и пр.;
- документы учетной политики;
- бюджетную и налоговую отчетность;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

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

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

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

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

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

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт.

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

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

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

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

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

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

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

1.2.1 указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

1.2.2 Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

1.2.3 Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

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

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

2.1.1 на административно-хозяйственные нужды;

2.1.2 покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

2.4. Наличные расчеты между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

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

2.6. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 90 календарных дней.

2.7. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам при направлении в служебную командировку на основании распорядительного акта руководителя субъекта учета.

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

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

2.10. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств на административно-хозяйственные нужды одним лицом другому запрещается.

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

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

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

3.2. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов осуществляется в соответствии с постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2022 № 231 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и лиц, замещающих муниципальные должности в Петропавловск-Камчатском городском округе» и постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского

округа от 18.02.2022 № 232 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, не входящих в структуру органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа».

3.3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств, формируют авансовый отчет автоматизированным способом.

3.4. Раздел «Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода» при формировании авансового отчета по форме 0504505, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, автоматизированным способом не заполняется.

3.5. Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.6. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы подотчетного лица согласно его заявлению.

3.7. Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных статьями 137,138 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Порядок принятия обязательств

1. Настоящий Порядок принятия обязательств (далее - Порядок) устанавливает порядок учета принятых (принимаемых) бюджетных (денежных) обязательств.

2. Обязательства принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

4. К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Порядок принятия бюджетных обязательств приведен в таблице 1.

6. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее дня принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме, документально подтверждающей возникновение обязательства. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице 2.

7. Принятые бюджетные (денежные) обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств по форме 0504064, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

8. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов в отношении которых принимаются обязательства), договоров (соглашений) и иных оснований возникновения обязательств.

9. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ).

10. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)», формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 050299000 «Отложенные обязательства на иные

очередные годы (за пределами планового периода)» на начало года, следующего за отчетным.

Таблица 1

Порядок принятия обязательств

№ п/п	Документ - основание	Содержание операции	
		дата принятия обязательств	общий объем обязательств в текущем финансовом году
1.	Заработная плата		
	Расходное расписание	начало текущего финансового года	объем, утвержденных лимитов бюджетных обязательств
2.	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний		
	1) Расчетные ведомости 2) Расчетно-платежные ведомости 3) Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	сумма начисленных обязательных платежей
3.	Расчеты с подотчетными лицами (в том числе командировочные расходы: суточные, расходы по проезду)		
	Письменные заявления на выдачу денежных средств в подотчет (подписанные руководителем при оплате товаров и услуг, произведенных подотчетными лицами)	дата подписания заявления	Сумма обязательств (выплат)
	Приказы о командировках (при направлении в командировку)	дата издания приказа	
	Корректировка бюджетных обязательств (при необходимости) на основании авансового отчета:		

	- при перерасходе – в сторону увеличения; - при остатке – в сторону уменьшения		
4.	Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей по условиям государственных (муниципальных) контрактов (договоров)		
	Гражданско-правовые договоры, государственные (муниципальные) контракты	дата подписания гражданско-правовых договоров, государственных (муниципальных) контрактов	сумма гражданско-правовых договоров, государственных (муниципальных) контрактов, заключенных в текущем году
	В случае если в договоре (контракте) не указана сумма, либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) – накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату на дату их представления	дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	сумма подписанных накладных, актов
5.	Аренда имущества (земли)		
	Договор аренды	дата заключения договора	сумма заключенных договоров
6.	Обязательства, принятые в прошлые годы и неисполненные по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет бюджетных ассигнований в текущем финансовом году		
	Заключенные договоры (контракты)	начало текущего финансового года	сумма обязательств, принятых в прошлые годы и неисполненных по состоянию на начало текущего финансового года

7.	Налоговые платежи (на имущество, на прибыль, налог на добавленную стоимость)		
	Налоговые регистры	ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	сумма начисленных обязательств (платежей)
8.	Государственная пошлина, пени и штрафы		
	Акты, решения, распоряжения, требования об уплате (ф. 0504833) с расчетами	дата принятия решения об уплате	сумма начисленных обязательств (платежей)
9.	Обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждению при осуществлении деятельности, иные выплаты		
	1) Исполнительный приказ; 2) Судебный приказ; 3) Постановление судебных (следственных) органов; 4) Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	дата поступления документов к исполнению	сумма начисленных обязательств (платежей)
10.	Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)		
	1) Договор (контракт); 2) Реестр выплат; 3) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием правового акта, на основании которого осуществляются выплаты)	дата поступления документов к исполнению	сумма начисленных обязательств (платежей, выплат)
11.	Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным (выплаты муниципальным служащим, сотрудникам учреждения)		
	1) Договор (контракт); 2) Реестр выплат; 3) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием правового акта, на основании которого осуществляются выплаты)	дата поступления документов к исполнению	сумма начисленных обязательств (платежей, выплат)
12.	Предоставление субсидий: бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания; бюджетным и автономным учреждениям на осуществление капитальных вложений; иным некоммерческим организациям, не являющимся		

	государственными (муниципальными) учреждениями (в т. ч. в виде имущественного вноса в государственные корпорации и государственные компании)		
	1) Соглашение о предоставлении субсидии; 2) Иные документы, предусмотренные условиями соглашения о предоставлении субсидии	дата подписания соглашения о предоставлении субсидии	сумма заключенных соглашений (договоров) о предоставлении субсидии
13.	Предоставление субсидий: бюджетным и автономным учреждениям на иные цели; организациям, ИП, гражданам - производителям товаров, работ, услуг (предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году)		
	1) Соглашение о предоставлении субсидии; 2) Иные документы, предусмотренные условиями соглашения о предоставлении субсидии	дата подписания соглашения о предоставлении субсидии	сумма заключенных соглашений (договоров) о предоставлении субсидии
14.	Предоставление в текущем финансовом году межбюджетных трансфертов		
	1) Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций или иных межбюджетных трансфертов; 2) соответствующие нормативные правовые акты	дата подписания соглашения; дата принятия нормативного правового акта	сумма заключенных соглашений; объем бюджетных ассигнований на предоставление, обусловленных законом дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов
15.	Предоставление платежей, взносов, перечислений субъектам международного права		
	Договор (соглашение) о предоставлении платежей, взносов, перечислений субъектам международного права	дата подписания соглашения (договора)	сумма заключенных соглашений (договоров)

16.	Исполнение государственных гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу (уступки прав требования бенефициара к принципалу)		
	Договор о предоставлении муниципальной гарантии	дата подписания договора о предоставлении муниципальной гарантии	сумма начисленных обязательств по гарантии
17	Иные обязательства		
	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	дата представления документа к исполнению	сумма принятых обязательств

Порядок принятия денежных обязательств

№ п/п	Содержание операции	
	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Дата принятия обязательств
1.	Оплата договоров гражданско-правового характера (государственных контрактов) на поставку материальных ценностей	
	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	дата подписания подтверждающих документов
2.	Оплата договоров гражданско-правового характера (государственных контрактов) на выполнение работ, оказание услуг	
	<p>1. На оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи: – счет, счет-фактура (согласно условиям контракта); – акт предоставления коммунальных (эксплуатационных) услуг.</p> <p>2. При выполнении подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений: – акт выполненных работ; – справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).</p> <p>3. При выполнении иных работ (оказании иных услуг): – акт выполненных работ (оказанных услуг); – иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)</p> <p>Денежные обязательства по авансовым платежам отражать на основании условий договора, контракта</p>	<p>дата подписания подтверждающих документов</p> <p>при задержке документации – дата поступления документации к исполнению</p> <p>дата, определенная условиями контракта</p>
3.	Выплата заработной платы	

	Расчетно-платежные ведомости Расчетные ведомости	дата утверждения (подписания) соответствующих документов
4.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	
	Расчетно-платежные ведомости Расчетные ведомости	дата принятия бюджетного обязательства
5.	Расчеты с подотчетными лицами	
	Утвержденные руководителем учреждения письменные заявления подотчетного лица, приказы о командировках При необходимости ранее принятые денежные обязательства корректируются на основании авансового отчета: (при перерасходе – в сторону увеличения; при остатке – в сторону уменьшения Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	дата утверждения (подписания) соответствующих документов
6.	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	
	Налоговые декларации, расчеты	дата принятия бюджетного обязательства
7.	Выплаты по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов и др. документы, устанавливающие обязательства учреждения)	
	Исполнительные документы	дата принятия бюджетного обязательства
8.	Уплата госпошлины, всех видов пеней и штрафов	
	Соответствующие акты, решения, распоряжения, требования об уплате	дата принятия бюджетного обязательства

	справки (ф. 0504833) с приложением расчета	
9.	Расчеты по средствам, поступившим во временное распоряжение	
	Платежное поручение	дата выписки из лицевого счета (ф.0531762)
10.	Иные денежные обязательства	
	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	дата принятия бюджетного обязательства

Положение по учетной политики для целей налогообложения

1. Настоящее Положение по учетной политики для целей налогообложения устанавливается в отношении следующих налогов: налога на имущество, транспортного налога, земельного налога.

2. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

3. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета.

4. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

4.1 начисление налога на имущество, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода;

4.2 начисление земельного налога, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода;

4.3 начисление транспортного налога, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

5. Операции по начислению налогов, в том числе авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки по форме 0504833, утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, с приложением справки-расчета.

6. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 130305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

7. В налоговый орган направляется запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения единого налогового платежа (далее — ЕНП), признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, не позднее чем за 3 (три) дня до срока сдачи отчетности.

8. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой списания налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном

отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.).

9. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью Дебет КРБ 130314831 Кредит КРБ 1 303ХХ731.

10. Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется налогоплательщиком в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Решение о внесении изменений в учетную политику для целей налогообложения при изменении применяемых методов учета принимается с начала нового налогового периода.

11. Вносить изменения в Учетную политику для целей налогообложения в течение налогового периода можно:

11.1 в случае изменения законодательства о налогах и сборах;

11.2 в случае начала осуществления нового вида деятельности.

Правила документооборота, график документооборота и технология обработки учетной информации

1. Документооборот первичных (сводных) учетных документов между уполномоченной организацией и субъектами учета осуществляется в соответствии с графиком документооборота, приведенному в приложении к настоящим Правилам.

2. Руководитель субъекта учета обеспечивает соблюдение лицами, ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, установленных графиком документооборота сроков предоставления первичных (сводных) учетных документов уполномоченной организации, а также достоверность данных, отраженных в этих документах.

3. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода (либо за более ранний период), но поступившие от субъекта учета в месяце, следующем за отчетным:

3.1 за 5 календарных дней до даты представления отчетности отражаются предыдущим месяцем;

3.2 менее 5 календарных дней до даты представления отчетности отражаются месяцем их поступления.

4. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года (либо за более ранний период), но поступившие от субъекта учета в году, следующем за отчетным:

4.1 за 10 календарных дней до даты представления отчетности отражаются предыдущим месяцем;

4.2 менее 10 календарных дней до даты представления отчетности отражаются месяцем их поступления.

5. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

5.1 на этапе составления первичного документа - ответственный исполнитель, указанный в графике документооборота;

5.2 на этапе регистрации первичного документа - специалист уполномоченной организации, ответственный за регистрацию документа и отражения данных в учете.

6. В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета.

7. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

8. В регистрах бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

9. Формирование копий первичных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, в том числе с использованием программного комплекса «СУФД», на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется по требованию контролирующих и надзорных органов.

График документооборота

№ п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку /направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/рассмотрения/согласования /утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение документа (информации)
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организационные документы								
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия), заверенная в установленном законодательством порядке (далее - бумажный и (или) электронный образ (скан-копия))	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в 1С: Предприятие 8.3	для внутреннего пользования
2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в 1С: Предприятие 8.3	для внутреннего пользования
3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	уполномоченная организация	бумажный	формирует документ по запросу субъекта учета с использованием 1С: Предприятие 8.3 и направляет субъекту учета не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	для внутреннего пользования
2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов								
4	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, универсальный передаточный документ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов)	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления (подписания) первичных документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательства)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (универсальный передаточный документ, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) при исполнении контракта через ЕИС	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа после подписания документа в ЕИС; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при наличии поручения на оплату обязательств)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
6	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Авансовый отчет (ОКУД 0504505) с приложением подтверждающих документов)	субъект учета	бумажный	формирует документ с использованием 1С: Предприятие 8.3 и направляет субъекту учета на подписание не позднее следующего рабочего дня	руководитель субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей (при необходимости)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

7	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448), Извещение (ОКУД 0504805), и иные документы)	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны	руководитель субъекта учета, Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета (далее - Комиссия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) для направления Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе в субъект учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
8	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта учета
9	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
10	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания	руководитель субъекта учета, ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
11	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после выдачи материальных запасов для комплектации основного средства	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
12	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения Комиссией	руководитель субъекта учета; ответственные лица субъекта учета; Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих забалансовых счетах	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
13	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения Комиссией	руководитель субъекта учета; ответственное лицо субъекта учета; Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД						1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

14	0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
15	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии)	уполномоченная организация	бумажный	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
16	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта; 2) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
17	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805)	уполномоченная организация	бумажный	1) подписывает на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения документа; 3) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 3) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
18	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (свыше 10000,00 рублей)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
19	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (до 10000,00 рублей)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
20	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее дня завершения инвентаризации по распоряжению (приказу) руководителя о смене ответственного лица (дня передачи из	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035);

	подразделения в другое, от одного ответственного лица другому)			одного структурного подразделения другому)			2) формирование документа в 1С: Предприятие 8.3	2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче	уполномоченная организация	бумажный	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов на основании полученного акта	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
22	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	уполномоченная организация	бумажный	1) подписывает и направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
23	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	уполномоченная организация	бумажный	формирует комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	руководитель субъекта учета, Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
24	При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	уполномоченная организация	бумажный	формирует комиссию не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	руководитель субъекта учета, Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
25	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного имущества	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
26	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания акта	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования
27	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	уполномоченная организация	электронный	формирует ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	1) для направления ответственному лицу субъекта учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (ОКУД 0504072)
28	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	уполномоченная организация	электронный	формируется по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	1) для использования в работе; 2) для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом субъекта учета
3. Учет материальных запасов								
	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам,			направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления		не позднее следующего рабочего дня со	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) при необходимости для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов

29	формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	субъект учета	бумажный	первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н (при наличии поручения на оплату обязательств)	
30	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам по приобретению материальных запасов через подотчетное лицо (Авансовый отчет (ОКУД 0504505) с приложением подтверждающих документов)	уполномоченная организация	бумажный	формирует документ с использованием 1С: Предприятие 8.3 и направляет субъекту учета на подписание не позднее следующего рабочего дня позднее установленного срока	руководитель субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
31	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов	уполномоченная организация	бумажный	формирует в 1С: Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	руководитель субъекта учета; ответственное лицо субъекта учета; Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
32	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов	субъект учета	бумажный	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
33	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом учета
34	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства	уполномоченная организация	бумажный	формирует в 1С: Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
35	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации	уполномоченная организация	бумажный	формирует в 1С: Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД			формирует в 1С: Предприятие 8.3 не			1) отражение факта хозяйственной жизни;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

36	0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом	уполномоченная организация	бумажный	позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
37	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта учета)	уполномоченная организация	бумажный	формирует в 1С: Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
38	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении горюче-смазочных материалов	уполномоченная организация	бумажный	формирует в 1С: Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта учета	ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
39	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	руководитель субъекта учета, ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) подписание ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
40	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах, при иных расчетах	уполномоченная организация	бумажный	1) направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание Извещения (ОКУД 0504805); 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
41	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах	уполномоченная организация	бумажный	1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230),						1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	

42	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	руководитель субъекта учета, Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
43	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов	уполномоченная организация	бумажный	формирует на основании путевых листов и направляет ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов	руководитель субъекта учета, Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета горюче-смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
44	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом учета
45	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	уполномоченная организация	электронный	формирует в 1С:Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления ответственному лицу субъекта учета по запросу
4. Учет кассовых операций								
46	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует в 1С: Предприятие 8.3 документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направляет в субъект учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом учета не позднее дня поступления денежных документов	ответственное лицо субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) для отражения в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
47	Заявление на получение (выдачу) денежных документов	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	руководитель субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002)
48	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует, подписывает в 1С: Предприятие 8.3 документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направляет в субъект учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом учета не позднее дня поступления денежных документов	ответственное лицо субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) для отражения в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
				1) формирование ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились;			1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (ОКУД 0504514);	

49	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	уполномоченная организация	бумажный	2) подписание листов кассовой книги ответственным лицом уполномоченной организации	руководитель субъекта учета; ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	3) заверение количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514)	для организации архивного хранения уполномоченной организации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5. Учет расчетов с подотчетными лицами								
50	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
51	Приказ (распоряжение) субъекта учета о компенсации расходов, связанных с проездом и провозом багажа при переезде из районов Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность, бывшим сотрудникам с приложением расчета и подтверждающих документов	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
52	Заявление на перечисление денежных средств в подотчет	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня написания заявления	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование Заявки на кассовый расход (КФД 0531801)	для отражения и информации в учете
53	Документы подотчетного лица, подтверждающие расходы по суммам, выданным в подотчет	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее сроков, утвержденных локальным актом	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование Авансового отчета (ОКУД 0504505)	для отражения и информации в учете
54	Авансовый отчет (ОКУД 0504505)	уполномоченная организация	бумажный	формирует в 1С: Предприятие 8.3 не позднее следующего рабочего дня после поступления документов, подтверждающих расходование средств	руководитель субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	формирование Авансового отчета (ОКУД 0504505)
6. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
55	Сведения о бюджетном обязательстве по извещению	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
56	Изменение в Сведениях о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
57	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
58	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
59	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (при условии наличия функциональной возможности)	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
60	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
61	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта (при условии наличия функциональной возможности)	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
62	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в момент размещения информации в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

63	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов (при отсутствии в государственном контракте (договоре) реквизитов для осуществления возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения)	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения письма о необходимости возврата денежных средств	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств	для направления на подписание платежных документов в субъект учета
64	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15 к Приказу № 21н для перечисления в доход бюджета	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в орган Федерального казначейства в день подписания субъектом учета
65	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта/договора, либо представления иного документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
66	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора	субъект учета	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	руководитель субъекта учета	X	X	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
67	Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов)	субъект учета	электронный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 не позднее трех рабочих дней со дня заключения государственного контракта, договора	руководитель субъекта учета	X	X	для использования информации (учетного номера бюджетного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
68	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта учета	субъект учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
69	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	субъект учета	электронный	формирует на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства	руководитель субъекта учета	X	X	для отражения информации (учетного номера денежного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
70	Акт приемки товаров, работ, услуг с приложением подтверждающих документов (акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ) или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Распоряжения о совершении казначейских платежей по форме согласно Приложению № 15, 16 к Приказу № 21н (при необходимости)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
71	Банковская гарантия	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

72	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)	кадровая служба субъекта учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
73	Штатное расписание	кадровая служба субъекта учета	бумажный	не позднее следующего дня	руководитель субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
74	Расчет годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	уполномоченная организация	электронный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (иного документа)	руководитель субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
75	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	субъект учета	электронный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств	руководитель субъекта учета	X	X	для отражения учетного номера бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
76	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	руководитель субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принят к учету приказ	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
77	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	руководитель субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
78	Персональные данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в СФР	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в СФР
79	Заявление сотрудника (работника) на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет	кадровая служба субъекта учета	бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
80	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта учета	бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
81	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта учета	бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
82	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	кадровая служба субъекта учета	бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту сотрудника (работника)	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию

83	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения	кадровая служба субъекта учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, оригинал документа на бумажном носителе направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для отражения в сведениях, направляемых в СФР
84	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
85	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	руководитель субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета
86	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	руководитель субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета
87	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета
88	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме № 182н и иных справок по требованию субъекта учета)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект учета
89	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета
90	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета

91	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику)	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
92	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
93	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
94	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете социальных и компенсационных выплат (работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, родившимся до 01.01.2020 г.)	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
95	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласие одного из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом и иные документы)	кадровая служба субъекта учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов 2) направляет электронный образ (скан-копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений)	ответственные лица субъекта учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в СФР, в соответствии с установленными СФР форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
96	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации)	кадровая служба субъекта учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов 2) направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренных пособий от застрахованного лица, обратившегося за получением пособия	ответственные лица субъекта учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в СФР, в соответствии с установленными СФР форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
97	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной СФР	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица субъекта учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки

98	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	кадровая служба субъекта учета	бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения/издания распорядительного документа	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета
99	Листок нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе	кадровая служба субъекта учета	бумажный	1) заполнение Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документа	ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте учета; в части передачи реестра сведений в СФР - не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты пособия	1) расчет пособия; 2) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом учета; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки; 3) для направления в субъект учета с целью организации хранения в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
100	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки)	кадровая служба субъекта учета	электронные сведения из ФГИС СБИС	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета в информационной системе СФР; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	руководитель субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте учета; в части передачи реестра сведений в СФР - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособности	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом учета, в информационной системе СФР; 2) расчет пособия; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
101	Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до ухода за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица субъекта учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия; в части формирования документов (сведений) для передачи в СФР - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления в СФР, в соответствии с установленными форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
102	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (ОКУД 0504421)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

103	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	предоставляется не позднее следующего рабочего дня	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы субъектом учета
104	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	юридическая служба субъекта учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	1) при поступлении документов на уволенного сотрудника (работника) возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственные лица субъекта учета	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу); 2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей на перечисление удержания получателю; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу; 4) в случае увольнения - возврат постановления в субъект учета	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) для направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном) исполнении в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы
105	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате	кадровая служба субъекта учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование информации, в том числе справок на основании заявления заявителя	для направления запрашиваемой информации в субъект учета не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования информации
106	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	1) контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) формирует средствами ИС: Предприятие 8.3 и направляет заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)	руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки-расчета (ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки
107	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС	кадровая служба субъекта учета	бумажный	1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2) незамедлительно направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
108	документы (сведения), которые представляются в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекунов, попечителей) для	уполномоченная организация	бумажный	при необходимости возмещения (после получения от субъекта учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирует Заявление по форме, утвержденной СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в установленные законодательством Российской Федерации сроки	сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения	для направления в СФР с целью возмещения расходов субъекта учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

109	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами 1С:Предприятие 8.3 в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	X	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта учета
110	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	уполномоченная организация	бумажный	одномоментное исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
111	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2) направляет в субъект учета для подписания не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня формирования документа	руководитель субъекта учета, уполномоченное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ; 3) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 4) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств; 5) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
112	Платежная ведомость (ОКУД 0504403)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет на бумажном носителе в субъект учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до установленной даты выплаты заработной платы	руководитель субъекта учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от субъекта учета	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 3) при необходимости формирование Реестра депонированных сумм (ОКУД 0504047) и Книги аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ОКУД 0504048)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
113	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	1) для направления в субъект учета на подписание (при необходимости); 2) для направления уполномоченной организацией реестра в кредитную организацию
114	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	бумажный	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате по мере начисления заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	X	подписанная ответственными лицами Карточка-справка (ОКУД 0504417)	для организации архивного хранения субъектом в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
115	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)	кадровая служба субъекта учета	бумажный	направляет в территориальный орган СФР по месту регистрации и в уполномоченную организацию не позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо субъекта учета	в сроки установленные СФР	для формирования документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования
8. Учет на забалансовых счетах								
116	Ведомость выдачи материальных ценностей (ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта учета	уполномоченная организация	бумажный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приобретения из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и другие)	руководитель субъекта учета, ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

117	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при перемещении внутри субъекта учета между ответственными лицами или структурными подразделениями	уполномоченная организация	бумажный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
118	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461) при их выдаче, списании (уничтожении)	уполномоченная организация	бумажный	формирует позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов	руководитель субъекта учета, Комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
119	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной	субъект учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
120	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности)	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
121	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	руководитель субъекта учета; ответственное лицо субъекта учета; Комиссия	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
122	Решение комиссии о признании задолженности в качестве задолженности, невостробованной кредиторами	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
123	Решение о возобновлении (восстановлении) требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве невостробованной кредиторами	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
124	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные документы)	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
125	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	руководитель субъекта учета, ответственные лица субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бухгалтерского учета, для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах не позднее следующего рабочего дня после утверждения документа субъектом учета
126	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, иные документы)	субъект учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

127	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей в личное пользование работнику (служащему)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует средствами 1С: Предприятие 8.3, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии), содержащего собственноручные подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бухгалтерского учета
128	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей в личное пользование работнику (служащему)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	работники (служащие), получающие имущество в пользование, ответственные лица субъекта учета, руководитель субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бухгалтерского учета
129	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при выдаче и возврате основных средств в личное пользование работнику (служащему)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует средствами 1С: Предприятие 8.3, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии), содержащего собственноручные подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бухгалтерского учета
130	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
131	Концессионное соглашение	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения концессионного соглашения	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
132	Первичные документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концедента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и иные документы)	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
9. Инвентаризация								
133	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	уполномоченная организация	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	руководитель субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект учета
134	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия	X	X	для проведения инвентаризации
135	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия	X	X	для проведения инвентаризации
136	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия	X	X	для проведения инвентаризации

137	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия	X	X	для проведения инвентаризации
138	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 и направляет в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия	X	X	для проведения инвентаризации
139	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 на основании Инвентаризационных описей	инвентаризационная комиссия	X	X	для направления в уполномоченную организацию
140	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации	инвентаризационная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявления излишек или недостатков отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
150	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	бумажный	формирует по требованию - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; при проведении инвентаризации - перед началом инвентаризации	руководитель субъекта учета, уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные решением о проведение инвентаризации	сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для направления в субъект учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
151	Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее - ИФНС России)	уполномоченная организация	электронный	направляет запрос на формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с ИФНС России	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
152	Акты сверки с Государственным учреждением - региональным отделением фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ГУ РО СФР РФ)	уполномоченная организация	электронный	направляет запрос на формирование акта сверки с ГУ РО СФР РФ для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные решением о проведение инвентаризации	получение акта сверки с ГУ РО СФР РФ	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
153	Акт сверки расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по межбюджетным трансфертам, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами 1С: Предприятие 8.3 в сроки, установленные решением о проведение инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект учета не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки

10. Отчетность

154	Годовая, квартальная, месячная отчетность	уполномоченная организация	бумажный	формирует годовую, квартальную, месячную отчетность в сроки установленные приказом финансового органа	руководитель субъекта учета, ответственные лица уполномоченной организации	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная отчетность	1) для направления на подписание отчетности субъекту учета; 2) для представления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы в ИФНС; 3) для формирования консолидированной годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 4) для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
155	Налоговые декларации (налог на имущество, транспортный налог)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет в ИФНС налоговые декларации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
156	Отчетность по налогам и страховым взносам	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленная налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	для представления в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством Российской Федерации; для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации

157	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	уполномоченная организация	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для направления субъектом учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
158	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	уполномоченная организация	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для направления субъектом учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
159	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018)	уполномоченная организация	электронный	формирует и направляет не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для направления субъектом учета в ИФНС
160	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бухгалтерского учета (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет отчетность по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
161	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в учете (форма № П-4 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до представления отчетности); 2) направляет в субъект учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	X	информация представлена в субъект учета	для формирования субъектом учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
162	Статистическая отчетность, не содержащая данных, отраженных в учете (форма № П-4 (НЗ), форма № 1-ИПР, форма № С-1, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ГС, форма № 2-ГС (ГЗ), форма № 1-ТР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 2-ТП (отходы), форма № 23н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для формирования субъектом учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
11. Иные документы								
163	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	субъект учета	бумажный и (или) электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
164	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531788)	орган Федерального казначейства	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования