

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
281» г. о. Самара

\_\_\_\_\_ Л.П. Михайлина

Приказ № 115 от 19.12.2025г.

## **Учетная политика**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 281»  
городского округа Самара**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина 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 № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

1.1. **Учетная политика** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 281» г. о. Самара (далее по тексту - *Учреждение*) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее - приказ № 52н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется бухгалтерией Учреждения.

1.3. Особенности организации бухгалтерского учета, регламентируются «Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению» утвержденной приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н (далее - Инструкция № 174н) и федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н.

1.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

1.4.1. Выделяемые Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее - Учредителем) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного Учреждением;
- на иные цели, в том числе.

1.5. Поступления от иной приносящей доход деятельности (добровольные пожертвования).

1.6. Поступления от платных образовательных услуг.

1.7. Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учреждения состоит из 26 разрядов.

в 1 - 4 разрядах номера счета указывается аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (**0701-** Дошкольное образование);

в 5 - 14 разрядах номера счета - отражаются нули,

в 15 - 17 разрядах номера счета указывается аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов) (130 - Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат; 150 - Прочие доходы; 410 - Уменьшение стоимости основных средств, 440 - Уменьшение стоимости материальных запасов, 111 - Фонд оплаты труда учреждений, 112 - Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда, 119 - Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений, 244- Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, 851 - Уплата налога на имущество организаций и земельного налога, 852 - Уплата прочих налогов, сборов, 853 - Уплата иных платежей.)

в 18 разряде отражается код вида финансового обеспечения (деятельности);

При применении Рабочего плана счетов бухгалтерского учета организован отдельный учет по источникам финансового обеспечения:

- 1 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений);
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; 22-23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; 24-26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ). Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

Для отражения в учете в течение года нефинансовых активов (за исключением счетов 010600000, 010700000, 010900000) и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 и 040110000 в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули. По счету 421006000 "Расчеты с учредителем" и корреспондирующим с ним счетом 040110172 "Доходы от операций с активами" в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули. По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

1.8. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждений (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, сметами в разрезе кодов бюджетной классификации,
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- а) Руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- б) Главный бухгалтер - за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета.

2.3. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных **Инструкциями № 157н и № 174н**, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения «БАРС Бюджет-Бухгалтерия»

2.4. Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями руководства;
- в) отдельными приказами.

2.5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.6. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.7. В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, **ПФХД** по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) **ПФХД**, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также **ПФХД** и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

Деятельность каждого специалиста бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2.8. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции - рублевый эквивалент) бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется раздельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

2.9. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. №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».

Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Бухгалтерия не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Оформление и предоставление в бухгалтерию первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота (**Приложение № 1 к Учетной политике**).

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст.9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 -ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование учреждения;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

ж) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. **(Приложение № 2).**

Первичные учетные документы, поступившие в Учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;

- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;

- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;

-если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

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

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

2.10. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса»;
- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал-ордер.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений в регистр бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями п. 18 Инструкции N 157н, записями, подтвержденными справками (ф. 0504833).

2.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется ежемесячно, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

2.12. Сроки хранения

а) годовая отчетность - постоянно;

б) квартальная отчетность - не менее 5 лет;

в) документы по начислению заработной платы - не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов - не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ);

д) остальные документы - не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.13. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению. Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкцией №157н и Инструкцией №174 н. **(Приложение № 3).**

2.14. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №157н. **(Приложение №4).**

2.15. В рамках организации бухгалтерского учета установлены следующие нормативы использования наличных денег:

- Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса - 16 числа текущего месяца;

- окончательный расчет - 1 числа месяца, следующего за текущим;

- расчеты с персоналом учреждений при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении и выходное пособие выплачивается сотруднику в день увольнения;

- о прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы

2.16. Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом. **(Приложение № 5).**

2.17. Утверждается Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели. **(Приложение № 6).**

2.18. В соответствии с письмом Минфина России и Федерального казначейства от 10.09.2013 г. №№02-03-10/37209, 42-7.4-05/5.2-554 в целях минимизации наличного денежного обращения и нецелесообразности выдачи карт организации каждому подотчетному сотруднику расчеты с подотчетными лицами осуществляются с использованием банковской карты сотрудника, выданной ему в рамках «зарплатного» проекта.

Перечисление средств на заработную карту производится на основании приказа руководителя учреждения (о применении безналичных расчетов) только подотчетным лицам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности, при условии ознакомления подотчетных лиц с Положением о применении безналичных расчетов с подотчетными. **(Приложение 12).**

Для сдачи отчетности, публикации сведений об организации, участия в электронных торгах, передачи сведений в банк и прочего электронного документооборота учреждение использует электронно-цифровую подпись (ЭЦП).

Электронно-цифровая подпись используется при работе с:

- Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» - подпись на реестрах по заработной плате при отправке на банковские карты сотрудников;

- Официальный сайт Российской Федерации для размещения заказов (zakupki.gov.ru);

- Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gof.ru);

- Департамент финансов и экономического развития Администрации городского округа Самара - система удаленного финансового документооборота (Исполнение бюджета информационно-

аналитическая система)

- АО «Производственная фирма «СКБ Контур» - система электронного документооборота.

2.19. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.20. В целях выполнения требований **Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности**, утвержденной **приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17** в части, не противоречащей ГКРФ, **Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а**, а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, установить:

- *в учреждениях выдача доверенностей осуществляется по типовой межотраслевой форме № М-2 (после заполнения материально-ответственным работником учреждения всех реквизитов доверенности и под расписку получателя)* с обязательной регистрацией в журнале учета выданных доверенностей

- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;
- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения.

2.21. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в установленные сроки в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных **Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49**. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с **Приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 52н от 30.03.2015г.**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с Положением об инвентаризации. **Приложение № 8.**

Для осуществления мероприятий по проведению инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждений, а также для оценки объектов нефинансовых активов приказами руководителей учреждений ежегодно создаются инвентаризационные комиссии. Состав и обязанности комиссии проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств определен в **Приложение № 8.**

2.22. **Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту - Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем.**

2.23. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно (**Приложению № 9**).

2.24. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением №16** к учетной политике.(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.25. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Перечнем мероприятий по внутреннему финансовому контролю (**Приложения № 14, №15**).

2.26. Учреждение учитывает единый налоговый платеж на счете «Расчеты по налогам и сборам», на отдельном субсчете «Единый налоговый платеж».

2.27. Учреждение учитывает начисление взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование в ПФР и ФСС на субсчете «Взносы в ПФР и ФСС по единому тарифу»

### 3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

#### 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов

3.1.1. Бухгалтерский учет основных средств организуется в соответствии с п.38-55 Инструкции № 157н, а также п.7-13 Инструкции № 174н.

3.1.2. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные ценности, являющиеся активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения, пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации.

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, учитываются на забалансовом счете 02.1 «Основные средства, принятые на ответственное хранение» Рабочего плана счетов.

3.1.3. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

3.1.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено, при этом порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определен **постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества"** (далее - Постановление 538).

3.1.5. Основные средства, балансовая стоимость которых превышает 100000 (Сто тысяч) рублей следует относить к особо ценному имуществу Учреждения. В перечень особо ценного имущества вносить изменения следует не менее 2-х раз в год.

3.1.6. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочленённых предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

3.1.7. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно сочленённых предметов), то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

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

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивается.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основных средств.

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средствам инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Инвентарный номер основного средства состоит из 9 знаков и формируется программой «БАРС Бюджет-бухгалтерия». Параметры инвентарного номера, включают в себя:

- Источник финансового обеспечения 1 знак
- префикс кода состоящего из 5 знаков
- порядковый номер 3 знака

3.1.9. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете **0106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства»** и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, **а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств**, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, **определенная постоянно действующей комиссией Учреждения**, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно- действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

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

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной

оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентаризационных карточках (ф. № 0504031) для использования ее в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

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

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

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

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость свыше 40000,0 рублей.

3.1.10. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах **0 101 00 000 «Основные средства»** в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете **0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства»**.

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов **с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки** (п.36 Инструкции № 157н). До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете Учреждения в составе капитальных вложений.

3.1.11. В случае приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета **2 401 10172 «Доходы от реализации нефинансовых активов»**

Отражение в учете операций, связанных с получением права пользования программным обеспечением, осуществляется на основании лицензионных и иных договоров, заключенных согласно законодательству РФ (п. 66 Инструкции N 157н) на забалансовом счете 01. Поступление и выбытие программ на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" может отражаться на основании положений соответствующего лицензионного (иного) договора, а в качестве первичного документа может оформляться Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмезд-

ное пользование, отражаются на забалансовом счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества - по учетной цене 1 руб. за один объект. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н). Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям». Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учет земельных участков (непроизведенных активов), полученных во временное пользование, ведется на забалансовом счете 01.

3.1.12. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

3.1.13. Списание с бухгалтерского учета стоимости основных средств осуществляется путем начисления амортизации. **Согласно п.85 Инструкции 157н** расчет годовой суммы амортизации используемого объекта основного средства производится Учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основного средства.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

**Пунктом 44 Инструкции N 157н** установлено, что сроком полезного использования основного средства является период, в течение которого предусматривается его использование в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). При этом амортизация основных средств, относящихся к первым 9-ти амортизационным группам, начисляется исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующей группы. Для основных средств, входящих в 10-ю амортизационную группу расчет сумм амортизации продолжает осуществляться в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными исходя из **Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР**, утвержденных **Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072**. В случае получения Учреждением объектов основных средств, бывших в эксплуатации, для расчета норм амортизации срок фактической эксплуатации таких объектов у прежнего собственника засчитывается в уменьшение срока полезного использования их в Учреждении.

При этом, в соответствии с требованиями **п.п. 51 и 92 Инструкции № 157н** стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие затраты Учреждения в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию (в т.ч. со склада) с одновременным отражением ее на забалансовом счете **21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в**

*эксплуатации»<sup>1</sup>;*

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в соответствии с указанными выше нормативными актами. Учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

3.1.14. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету **0101 00 000 «Основные средства»** со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц **без изменения кода КОСГУ**.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

- **счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;**
- **счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».**

3.1.15. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями **п. 4 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834**. При этом, решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), - **самостоятельно** на основании протокола **постоянно действующей комиссии**;
- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, - **по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом**.

3.1.16. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;
- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.10.5. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

## 3.2. Учет материальных запасов

3.2.1. Бухгалтерский учет материальных запасов организуется в соответствии с **пп.98-120 Инструкции № 157н**, а также **пп.30-47 Инструкции № 174н**.

3.2.2. В составе материальных запасов учреждения учитываются:

- а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- б) следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
  - специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, в том числе спортивная;

---

<sup>1</sup> Списание стоимости основных средств с забалансового счета 21 производится по мере достижения их состояния непригодности к использованию и невозможности восстановления и оформляется актами списания.

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- кухонная посуда (венчики, дуршлаг, доски разделочные, кастрюли, ковши, ложки, лопатки, ножи и ножницы кухонные, противни, сковороды, толкушки и т.д.)
- запчасти (оборудование), требующее монтажа и предназначенное для установки.

3.2.3. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

3.2.4. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;
- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада Учреждения;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и созданием материальных запасов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации, основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

По медикаментам в бухгалтерском учете Учреждения организован учет с ведением номенклатурного материального учета в Учреждения.

3.2.5. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете **0105 00 000 «Материальные запасы»** путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на указанных аналитических субконто формируется средняя учетная стоимость соответствующих материальных запасов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, **а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств**, признаются их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается **определенная постоянно действующей комиссией Учреждения** сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается **определенная постоянно действующей комиссией Учреждения** сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов

отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 - приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости - по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

3.2.6. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в **п. 35 Инструкции № 174н**. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является **Требование накладная (ф. 0315006)**.

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету **0 105 00 000 «Материальные запасы»** со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц **без изменения кода КОСГУ**.

3.2.7. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник финансового обеспечения в порядке, регламентированном **письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-14-10а/1354**. При этом, общая стоимость материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на убытки по приносящей доход деятельности.

3.2.8. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется **по средней стоимости**. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных **п. 36 Инструкции № 174н**.

3.2.9. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

- в журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений); операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

- в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

- в журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

### 3.3. Учет денежных средств и денежных документов

3.3.1. Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с **пп.152-155, 166-172 Инструкции № 157н**, а также **пп.72-73, 82-83, 86-87 Инструкции № 174н**.

3.3.2. Получение Учреждением денежных средств и перечисление их в порядке расчетов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными **Указанием Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого**

предпринимательства».

3.3.3. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Аналитический учет денежных документов и иных бланков строгой отчетности ведется в **Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045)**.

3.3.4. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных бюджетных субсидий, а также по приносящей доход деятельности, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете **0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства»** с одновременным отражением на забалансовых **счетах 17 и 18** операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КОСГУ.

3.3.5. Учет операций по движению средств в иностранных валютах в соответствии с **п.154 Инструкции № 157н** одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации (далее - рублевый эквивалент) на дату совершения операций.

Переоценка денежных средств в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату (месяц).

При этом положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относятся на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов (счет **0 40110171**).

3.3.6. Учет операций по движению наличных денежных средств в кассе Учреждения детализируется по источникам его финансового обеспечения и ведется в Журнале операций по счету **0 201 34 000 «Касса»** на основании документов, прилагаемых к отчету кассира.

Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом **0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам"**.

На данном счете могут отражаться операции по:

- списанию с лицевого счета денежных средств в целях зачисления на банковские карты;
- получению сотрудниками наличных денежных средств с использованием банковских карт;
- возврату сотрудниками средств на банковские карты;
- зачислению возвратов средств через банковские карты на лицевой счет.

Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Для аналитического учета поступлений на счет операций с наличными денежными средствами или выплат с данного счета к счету 210.03 открыты забалансовые счета 17.30 и 18.30.

3.3.7. Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете **0 201 35 000 «Денежные документы»** по номинальной стоимости соответствующих бумаг. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию кроме **счета 0 201 35 000 «Денежные документы»** отражаются по учетной цене 1 рубль и на забалансовом счете **03 «Бланки строгой отчетности»** (с детализацией по местам использования или хранения).

3.3.8. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

#### 3.4. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

3.4.1. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с **пп.197-240, 254-292 Инструкции № 157н**, а также **пп.92-116, 126-147 Инструкции № 174н**.

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

3.4.3. Учреждением ведется учет списанной просроченной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

3.4.4. Списание задолженности с забалансового счета 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов:

- смерть (ликвидация) дебитора (при наличии соответствующих документов);
- завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- признание задолженности безнадежной по иным основаниям, предусмотренным законодательством;
- поступление средств в погашение задолженности или исполнение (прекращение) задолженности иным способом;
- возобновление процедуры взыскания задолженности (возобновления учета задолженности на балансе).

3.4.5. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Отнесение на уменьшение финансового результата суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию (по произведенным авансовым платежам, по государственным и муниципальным гарантиям, по которым не возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику), осуществляется по подстатье 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

3.4.6. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, неостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.4.7. В случае если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внереализационных доходов).

### 3.5. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов.

3.5.1. Бухгалтерский учет расходов, себестоимости и финансовых результатов организуется в соответствии с **пп.293-302 Инструкции № 157н**, а также **пп.148-160 Инструкции № 174н**.

3.5.2. Расходы учреждений в бухгалтерском учете детализируются и относятся:

- в части расходов, оплачиваемых за счет полученных учреждениями бюджетных субсидий - по источникам финансового обеспечения (видам субсидий) и по статьям КЭК на счет **040120000 «Расходы текущего финансового года»;**

- в части расходов, оплачиваемых собственными средствами учреждений, включая средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности - по источникам финансового обеспечения, номенклатуре и себестоимости оказываемых платных услуг, а также статьям КЭК счет **210960000 «Себестоимость продукции, работ, услуг».**

3.5.3. Мероприятия по закрытию счетов бухгалтерского учета поступлений (доходов) и расходов, и формированию финансового результата хозяйственной деятельности Учреждений, включают:

- отнесение на финансовый результат деятельности расходов Учреждений, произведенных за счет средств полученных бюджетных субсидий, осуществляется **последними бухгалтерскими проводками в конце года** с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

3.5.4. Поступления (доходы), полученные Учреждениями из всех источников финансового обеспечения относятся на финансовый результат его деятельности **последними бухгалтерскими проводками в конце года** с детализацией по кодам операций сектора государственного управления.

### 3.6. Санкционирование расходов.

3.6.1 Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями **главы 6 Инструкции 157н** «Санкционирование расходов экономического субъекта».

3.6.2 Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими **Планы финансово-хозяйственной деятельности** по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

3.6.3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очеред)

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

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

Сумма доходов (поступлений) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждается на основании Плана ФХД на текущий год.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

-расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);  
-заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг); -  
отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);  
-расчетов налогов (обязательства по налогам);  
-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на  
начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обяза-  
тельства);

-решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).  
Бюджетные обязательства принимаются к учету:

-обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;  
-обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или  
счета-фактуры;

-обязательства по расчетам с подотчетными лицами - день визирования авансового отчета; -  
обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;

-обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на  
начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года;

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отра-  
женные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить.  
Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем рас-  
ходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основа-  
нии:

-полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой  
продукции;

-полученных актов о выполненных услугах, работах;  
-полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);  
-заявления о выдаче средств в подотчет;  
-утвержденного авансового отчета;  
-условий авансирования поставщиков по условиям договоров;  
-реестров выплат по зарплате;  
-судебных решений;  
-актов проверок.

- Денежные обязательства принимаются в день:

-даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, го-  
товой продукции;

-даты полученных актов о выполненных услугах, работах;  
-даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);  
-день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;  
-день утверждения авансового отчета;  
-сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;  
-срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;  
-даты судебных решений;  
-даты актов проверок.

3.1.4. В соответствии с положениями Инструкции №157н, с учетом изменений, внесенных  
приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в бухгалтерском  
(бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

3.1.5. В соответствии с положениями п.319 Инструкции 157н принимаемые обязательства от-  
ражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 "Принимаемые обяза-  
тельства", отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета  
050209000 "Отложенные обязательства", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

В Учреждении применяется следующая детализация счета 050207000:

|              |                                                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 502 07 000 | Принимаемые обязательства                                                                                                               |
| 0 502 17 000 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год                                                                                     |
| 0 502 17 200 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по расходам                                                                         |
| 0 502 17 221 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи                                                                    |
| 0 502 17 222 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам                                                             |
| 0 502 17 223 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам                                                             |
| 0 502 17 224 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом                                         |
| 0 502 17 225 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества                                         |
| 0 502 17 226 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам                                                          |
| 0 502 17 262 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению                                          |
| 0 502 17 290 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам                                                                  |
| 0 502 17 310 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств                                                    |
| 0 502 17 320 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению нематериальных активов                                              |
| 0 502 17 330 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению произведенных активов                                               |
| 0 502 17 340 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов                                                |
| 0 502 27 000 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)                                             |
| 0 502 27 200 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по расходам                                 |
| 0 502 27 221 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам связи                            |
| 0 502 27 222 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по транспортным услугам                     |
| 0 502 27 223 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам                     |
| 0 502 27 224 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по арендной плате за пользование имуществом |
| 0 502 27 225 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по работам, услугам по содержанию имущества |
| 0 502 27 226 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на оче-                                                                  |

|              |                                                                                                                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | редной финансовый год) по прочим работам, услугам                                                                                                 |
| 0 502 27 262 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по социальной помощи населению                        |
| 0 502 27 290 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по прочим расходам                                    |
| 0 502 27 310 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению основных средств                      |
| 0 502 27 320 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению нематериальных активов                |
| 0 502 27 330 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению непроизведенных активов               |
| 0 502 27 340 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению материальных запасов                  |
| 0 502 37 000 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)                                             |
| 0 502 37 200 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по расходам                                 |
| 0 502 37 225 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по работам, услугам по содержанию имущества |
| 0 502 37 226 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по прочим работам, услугам                  |
| 0 502 37 310 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по приобретению основных средств            |
| 0 502 47 000 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным                                                                                   |
| 0 502 47 200 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по расходам                                                                       |
| 0 502 47 225 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по работам, услугам по содержанию имущества                                       |
| 0 502 47 226 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по прочим работам, услугам                                                        |
| 0 502 47 310 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным по приобретению основных средств                                                  |

Счет 502.07 предназначен для учета получателями бюджетных средств сумм бюджетных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений).

Принятие обязательств с использованием конкурсных процедур отражается в два этапа: первый - при размещении извещения о закупке на сайте, второй - при заключении контракта. При размещении на сайте извещения о закупке суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

Принимаемое обязательство по закупкам с единственным поставщиком отражается при заключении контракта и договора с единственным поставщиком.

Счет 502 09 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).

Для учета обязательств, принимаемых госучреждением по контрактам (договорам) с длительным сроком исполнения более трехлетнего планового периода (строительство, реконструкция, ре-

ставрация и т.п.) вводится дополнительный код аналитического учета 90 "Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода).

### 3.7. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»;
- счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- счет 10 «Обеспечение выполнения обязательств»;
- счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»;
- счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

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

В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000)].

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

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), в соответствии с п. 351 Инструкции 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств".

Обеспечения обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (отражение по счету со знаком "минус") отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных(должностных) обязанностей.

## **4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

4.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

4.2. Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);

- единая система для подготовки, проверки анализа и сдачи отчетности через АО «Производственная фирма «СКБ Контур»;
  - регистры налогового учета по утвержденным формам с обязательными реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.
- 4.3. В учреждении формируются следующие **налоговые регистры**:
- регистр учета доходов;
  - регистры учета внереализационных доходов и расходов;
  - регистры учета прямых расходов;
- 4.4. Учреждением формируются налоговые регистры:
- ежемесячно.
- 4.5. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:
- главного бухгалтера;
- 4.6. Раздельный учет по предпринимательской деятельности и финансированию по субсидиям осуществляется с использованием:
- а) с указанием на первичных документах источника финансирования.
- 4.7. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:
- по телекоммуникационным каналам связи.

#### Налог на прибыль

- 4.8. Порядок исчисления и уплаты организациями налога на прибыль регулируется главой 25 НК РФ.
- 4.9. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются:
- методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);
- 4.10. Отчетными периодами по налогу признаются:
- первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года;
- 4.11. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 (сто тысяч) рублей.
- 4.12. Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется (ст. 259 НК):
- линейный метод амортизации (для сближения с бюджетным учетом). Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества;
- 4.13. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.
- При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной, так и в предпринимательской деятельности и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально:
- объему финансирования;
  - времени использования;
  - иное.
- 4.14. При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ):
- по средней стоимости;
  - по стоимости единицы запасов.
- Налоговый учет по списанию сырья и материалов ведется в отдельных налоговых регистрах.
- 4.15. В составе прямых расходов учитываются:
- а) материальные затраты, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ
- б) расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала.
- в) суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг).
- 4.16. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм,

установленных:

- трудовыми договорами,
- штатным расписанием,
- положением об оплате труда,
- табелями учета рабочего времени.

4.17. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

С 1 января 2017 года учреждениями по налогу на прибыль применяется налоговая ставка 0% .

#### НДФЛ

4.18. Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ. (Приложение № 11.)

4.19. В учреждении применяется следующий порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, работникам, заработная плата которых начисляется по нескольким источникам финансирования:

- сумма полагающихся работнику вычетов делится между источниками финансирования пропорционально суммам начисленного оклада (тарифной ставки) за отработанные часы по каждому источнику;
- иное.

#### Страховые взносы

4.20. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в БАРС «Зарплата и кадры».

#### Налог на имущество

4.21. Налог на имущество организаций взимается в соответствии с главой 30 НК РФ.

4.22. Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (включая переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе организации в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета,

4.23. С 1 января 2015 года не признаются объектом налогообложения основные средства, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств. Вместе с тем с 1 января 2015 года на основании п. 25 ст. 381 НК РФ освобождены от налога на имущество организации в отношении движимого имущества, принятого с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств, за исключением объектов движимого имущества, принятых на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи, включая приобретение, имущества между лицами, признаваемыми взаимозависимыми.

4.24. В целях исчисления налога на имущество принимается в расчет стоимость только тех объектов, которые учитываются в составе основных средств, то есть на счете 101 00 "Основные средства" (письмо Минфина России от 13.11.2014 N 03-05-05-01/57463).

4.25. Согласно п. 1 ст. 375 НК РФ налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

4.26. Налогообложение производится по ставке 2.2%.

4.27. Порядок определения налоговой базы установлен ст. 376 НК РФ, а особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога в отношении отдельных объектов недвижимого имущества ст. 378.2 НК РФ.

4.28. В соответствии со ст. 386 НК РФ налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу. Отчетность представляется по истечении каждого отчетного и налогового периода. Отчетными периодами являются I квартал, полугодие и девять месяцев. Налоговым периодом признается календарный год (ст. 379 НК РФ). Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего от -

четного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

#### Плата за негативное воздействие на окружающую среду

4.29. Учреждение начисляет, уплачивает и представляет расчет платы по каждому учреждению в Управление Росприроднадзора по Самарской области.

4.30. Согласно статье 16 Федерального закона Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» негативное воздействие на окружающую среду является платным.

К видам негативного воздействия на окружающую среду относятся:

- выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками (далее - выбросы загрязняющих веществ);
- сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (далее - сбросы загрязняющих веществ);
- хранение, захоронение отходов производства и потребления (размещение отходов).

Объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду, в зависимости от уровня такого воздействия подразделяются на четыре категории:

- объекты, оказывающие значительное негативное воздействие на окружающую среду и относящиеся к областям применения наилучших доступных технологий, - объекты I категории;
- объекты, оказывающие умеренное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты II категории;
- объекты, оказывающие незначительное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты III категории;
- объекты, оказывающие минимальное негативное воздействие на окружающую среду, - объекты IV категории.

Критерии, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, устанавливаются Правительством РФ №1029 от 28.09.2015 г.

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду заполняется в соответствии с правилами исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.03.2017 №255 (далее - Правила №255).

4.31. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду предоставляется плательщиком согласно правилам исчисления и взимания платы за негативное воздействие на окружающую среду, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 03.03.2017 №255.

Отчетным периодом признается квартал. Плата, исчисленная по итогам отчетного периода (календарного года), с учетом корректировки ее размера вносится не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом. Квартальные авансовые платежи (кроме IV квартала) вносятся лицами, обязанными вносить плату, не позднее 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем соответствующего квартала текущего отчетного периода, в размере 1/4 суммы платы, уплаченной за предыдущий год.

4.32. Расходы по внесению в бюджет такой платы отражаются по иду расходов 853 «Уплата иных платежей» и статье 291 «Налоги, пошлины и сборы» КОСГУ.

4.33. В соответствии с п. 35 Правил N 255 лица, обязанные вносить плату, не позднее 10 марта года, следующего за отчетным периодом, представляют администратору платы по месту учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, объекта размещения отходов производства и потребления декларацию о плате.

При внесении квартальных авансовых платежей представление администратору платы декларации о плате не требуется (п. 34 Правил N 255). Администратором платы является Росприроднадзор и его территориальные органы.

4.34. Форма и порядок представления декларации о плате за НВОС утверждены Приказом Минприроды РФ от 09.01.2017 N 3.

#### Земельный налог

4.35. Исчисление и уплата земельного налога производятся в соответствии с главой 31 "Земельный налог" НК РФ.

4.36. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося **налоговым**

**периодом.**

4.37. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

4.38. Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

4.39. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

4.40. Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи.

4.41. Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

4.42. По истечении налогового периода в налоговый орган по месту нахождения земельного участка представляется налоговая декларация по налогу.

***График документооборота, предоставления документов в бухгалтерию и требования, предъявляемые к документам.***

| № п/ | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                        | Сроки сдачи                            | Ответственный                                                  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1    | Документы (приказы, табеля, б/листы и прочее)                                                                                                                                                                                                                 | В соответствии с графиком на 2025 год  | Руководитель учреждения                                        |
| 2    | Приказы о приеме на работу (на каждого работника отдельно), для педагогических работников (трудовую книжку, диплом об образовании, аттестационный лист о присвоении категории, для совместителей соответственно копии перечисленных документов).              | Со дня подписания                      | Руководитель учреждения                                        |
| 3    | Приказы об увольнении (на каждого работника отдельно) с указанием периода компенсации за неиспользованный отпуск.                                                                                                                                             | За 3 дня до увольнения                 | Руководитель учреждения                                        |
| 4    | При приеме на работу предоставляются все данные на вновь принятого ( паспортные данные, домашний адрес - копия паспорта, № пенсионного страх.св-ва, заявления на льготу по подох.налогу, справку о доходах с прежнего места работы, номер пластиковой карты). | Вместе с приказом о принятии на работу | Руководитель учреждения                                        |
| 5    | Все документы по материалам (ведомости на выдачу материалов, договора о полной материальной ответственности, акты, накладные-требования и пр.)                                                                                                                | Ежедневно                              | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части |
| 6    | Меню-требования за текущий месяц                                                                                                                                                                                                                              | Ежедневно                              | Медицинская сестра                                             |
| 7    | Накладные на получение продуктов питания                                                                                                                                                                                                                      | Ежедневно                              | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части |
| 9    | Табель посещаемости                                                                                                                                                                                                                                           | Последний день месяца                  | Медицинская сестра                                             |

|    |                                                                           |                                                            |                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 10 | Графики отпусков                                                          | За 2 недели до начала финансового года                     | Руководитель учреждения                                        |
| 11 | Авансовые отчеты на служебные разъезды, с приложением билетов на проезд   | Последний день месяца                                      | Подотчетное лицо                                               |
| 12 | Авансовые отчеты за полученные услуги, согласно оправдательных документов | По истечении 3 календарных дней с момента получения услуги | Подотчетное лицо                                               |
| 13 | Договора, счета-фактуры за товары, полученные услуги                      | На следующий день после получения товара, услуги           | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части |
| 14 | Табель учета рабочего времени сотрудников (Унифицированная форма №Т-13)   | За 5 дней до окончания месяца                              | Ответственные лица                                             |

Все документы, поступающие в бухгалтерию, должны быть заверены и подписаны руководителем учреждения или лицом его замещающим.

| <b>Код</b> | <b>Наименование показателя</b>                                             |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>А</b>   | Неявки с разрешения администрации (отпуск без сохранения заработной платы) |
| <b>Б</b>   | Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам   |
| <b>В</b>   | Выходные и нерабочие праздничные дни                                       |
| <b>Г</b>   | Выполнение государственных обязанностей                                    |
| <b>К</b>   | Служебные командировки                                                     |
| <b>Н</b>   | Работа в ночное время                                                      |
| <b>ОТ</b>  | Очередные и дополнительные отпуска                                         |
| <b>Р</b>   | Отпуск по беременности и родам                                             |
| <b>П</b>   | Прогулы                                                                    |
| <b>С</b>   | Часы сверхурочной работы                                                   |
| <b>НН</b>  | Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)               |
| <b>У</b>   | Учебный отпуск                                                             |
| <b>ДО</b>  | Ежегодный дополнительный отпуск                                            |
| <b>ОЖ</b>  | Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет                                     |
| <b>Я</b>   | Продолжительность работы в дневное время                                   |
| <b>РП</b>  | Работа в выходные и нерабочие праздничные дни                              |
| <b>Ф</b>   | Фактически отработанные часы                                               |

## ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИСТРОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Журнал операций по счету "Касса";  
 Журнал операций с безналичными денежными средствами;  
 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;  
 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;  
 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;  
 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;  
 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;  
 Журнал по прочим операциям;  
 Главная

книга.

***Примерная форма первичных документов, применяемые для оформления  
финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы  
первичной учетной документации***

Учреждение использует свои формы первичных документов с обязательными реквизитами:

*Наименование учреждения*

| № | Факт хозяйственной жизни | Содержание | Единицы измерения | Кол-во | Сумма |
|---|--------------------------|------------|-------------------|--------|-------|
| 1 |                          |            |                   |        |       |
| 2 |                          |            |                   |        |       |
| 3 |                          |            |                   |        |       |
|   | ИТОГО                    |            |                   |        |       |

*Наименование документа*

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Рабочий план счетов**

**Структура аналитики операций в рабочем плане счетов**

| Раздел,<br>подразд<br>ел | Код<br>целевой<br>статьи<br>расходов | ВР    | КФО | Синтетический счет  |            |      | КОСГ<br>у   | Наименование счета                                                                                                                                       |
|--------------------------|--------------------------------------|-------|-----|---------------------|------------|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                      |       |     | объекта<br>учета    | групп<br>ы | вида |             |                                                                                                                                                          |
|                          |                                      |       |     | Разряд номера счета |            |      |             |                                                                                                                                                          |
| 1-4                      | 5-14                                 | 15-17 | 18  | (19–21)             | (22)       | (23) | (24–<br>26) |                                                                                                                                                          |
|                          | 1. Нефинансовые активы               |       |     |                     |            |      |             |                                                                                                                                                          |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 2    | 310         | Увеличение стоимости<br>нежилых помещений – особо<br>ценного движимого<br>имущества учреждения                                                           |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 2    | 410         | Уменьшение стоимости<br>нежилых помещений – особо<br>ценного движимого<br>имущества учреждения                                                           |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 4    | 310         | Увеличение стоимости машин<br>и оборудования - особо<br>ценного движимого<br>имущества учреждения                                                        |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 4    | 410         | Уменьшение стоимости<br>машин и оборудования - особо<br>ценного движимого<br>имущества учреждения                                                        |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 5    | 310         | Увеличение стоимости<br>транспортных средств - особо<br>ценного движимого<br>имущества учреждения                                                        |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 5    | 410         | Уменьшение стоимости<br>транспортных средств - особо<br>ценного движимого<br>имущества учреждения                                                        |
| XXXX                     | xxxxxxxxxxx                          | 244   | X   | 101                 | 2          | 6    | 310         | Увеличение стоимости<br>производственного и<br>хозяйственного инвентаря -<br>особо ценного движимого<br>имущества учреждения<br>государственного задания |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                  |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 2 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 2 | 8 | 310 | Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                      |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 2 | 8 | 410 | Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                      |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 2 | 310 | Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 3 | 410 | Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 4 | 310 | Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                                 |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                                 |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 5 | 310 | Увеличение стоимости транспортного средства- иного движимого имущества учреждения                                |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 5 | 410 | Уменьшение стоимости транспортного средства- иного движимого имущества учреждения                                |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 6 | 310 | Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости производственного и                                                                         |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                  |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения                                                                                                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 8 | 310 | Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                                                                              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 8 | 410 | Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                                                                              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 103 | 1 | 1 | 310 | Увеличение стоимости прочих основных средств -земля - недвижимое имущество учреждения по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 103 | 1 | 1 | 410 | Уменьшение стоимости прочих основных средств - земля - недвижимое имущество учреждения по субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания |
| XXX  | 0000000000  | 000 | X | 104 | 2 | 2 | 411 | Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения                                            |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 2 | 4 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения                                                     |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 2 | 5 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                                                     |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 2 | 6 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения                             |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 2 | 8 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств –                                                                                               |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                              |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | особо ценного движимого имущества учреждения                                                                                 |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 3 | 2 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения                            |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 3 | 4 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 3 | 6 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 3 | 8 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                      |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 4 | 1 | 451 | Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации                                                 |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 4 | 2 | 451 | Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации                     |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 4 | 4 | 451 | Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации                                           |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 4 | 6 | 451 | Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации                        |
| XXXX | 0000000000  | 000 | X | 104 | 4 | 8 | 451 | Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 1 | 341 | Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения                              |

|      |                 |     |   |     |   |   |              |                                                                                                 |
|------|-----------------|-----|---|-----|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 1 | 441          | Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 2 | 342<br>(349) | Увеличение стоимости продуктов питания- иного движимого имущества учреждения                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 2 | 442<br>(449) | Уменьшение стоимости продуктов питания- иного движимого имущества учреждения                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 3 | 343          | Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 3 | 443          | Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов- иного движимого имущества учреждения          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 4 | 344          | Увеличение стоимости строительных материалов- иного движимого имущества учреждения              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 4 | 444          | Уменьшение стоимости строительных материалов- иного движимого имущества учреждения              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 5 | 345          | Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 5 | 445          | Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 6 | 346<br>(349) | Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 105 | 3 | 6 | 446<br>(449) | Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения         |
| XXXX | 0000000000<br>0 | 244 | X | 106 | 2 | 1 | 310          | Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения            |

|      |                 |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                  |
|------|-----------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 106 | 2 | 1 | 410 | Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                             |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 106 | 3 | 1 | 310 | Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения                                     |
| XXXX | 0000000000<br>0 | 244 | X | 106 | 3 | 1 | 410 | Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения                                     |
| XXXX | 0000000000      | 111 | X | 109 | 6 | 0 | 211 | Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                      |
| XXXX | 0000000000      | 112 | X | 109 | 6 | 0 | 212 | Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                        |
| XXXX | 0000000000      | 119 | X | 109 | 6 | 0 | 213 | Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                 |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 109 | 6 | 0 | 221 | Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                          |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 109 | 6 | 0 | 222 | Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                   |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 109 | 6 | 0 | 225 | Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 109 | 6 | 0 | 226 | Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ,                                       |
| XXXX | 0000000000      | 000 | X | 109 | 6 | 0 | 271 | Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 109 | 6 | 0 | 272 | Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                     |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 109 | 7 | 0 | 226 | Накладные расходы на прочие работы, услуги в себестоимости готовой                                               |

|      |                  |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                            |
|------|------------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                  |     |   |     |   |   |     | продукции, работ, услуг                                                                                                    |
| XXXX | 00000000000<br>0 | 000 | X | 109 | 7 | 0 | 271 | Накладные расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| XXXX | 00000000000      | 000 | X | 109 | 7 | 0 | 272 | Накладные расходы по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                     |
| XXXX | 00000000000      | 111 | X | 109 | 8 | 0 | 211 | Общехозяйственные расходы на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                              |
| XXXX | 00000000000      | 119 | X | 109 | 8 | 0 | 213 | Общехозяйственные расходы на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг         |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 109 | 8 | 0 | 221 | Общехозяйственные расходы на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                                  |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 109 | 8 | 0 | 222 | Общехозяйственные расходы на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг                           |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 109 | 8 | 0 | 225 | Общехозяйственные расходы на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг        |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 109 | 8 | 0 | 226 | Общехозяйственные расходы на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ,                               |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 109 | 8 | 0 | 272 | Общехозяйственные по расходованию материалов в себестоимости готовой продукции, работ,                                     |
| XXXX | 00000000000      | 000 | X | 111 | 4 | 1 | 351 | Увеличение стоимости права пользования жилыми помещениями                                                                  |
| XXXX | 00000000000      | 000 | X | 111 | 4 | 1 | 451 | Уменьшение стоимости права пользования жилыми помещениями                                                                  |

|      |             |     |   |      |   |   |     |                                                                                    |
|------|-------------|-----|---|------|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | 00000000000 | 000 | X | 111  | 4 | 4 | 351 | Увеличение стоимости права пользования машинами и оборудованием                    |
| XXXX | 00000000000 | 000 | X | 111  | 4 | 4 | 451 | Уменьшение стоимости права пользования машинами и оборудованием                    |
| XXXX | 00000000000 | 000 | X | 111  | 4 | 6 | 351 | Увеличение стоимости права пользования инвентарем производственным и хозяйственным |
| XXXX | 00000000000 | 000 | X | 111  | 4 | 6 | 451 | Уменьшение стоимости права пользования инвентарем производственным и хозяйственным |
| XXXX | 00000000000 | 000 | X | 1111 | 4 | 8 | 351 | Увеличение стоимости права пользования прочими основными средствами                |
| XXXX | 00000000000 | 000 | X | 111  | 4 | 8 | 451 | Уменьшение стоимости права пользования прочими основными средствами                |

## 2. Финансовые активы

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                   |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0000 | 00000000000 | 000 | X | 201 | 1 | 1 | 510 | Поступления денежных средств учреждения на лицевой счет в органе казначейства                                                                     |
| 0000 | 00000000000 | 000 | X | 201 | 1 | 1 | 610 | Выбытия денежных средств учреждения с лицевого счета в органе казначейства                                                                        |
| XXXX | 00000000000 | 120 | X | 205 | 2 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды                                                                            |
| XXXX | 00000000000 | 120 | X | 205 | 2 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды                                                                            |
| XXXX | 00000000000 | 130 | X | 205 | 3 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг                                                                  |
| XXXX | 00000000000 | 130 | X | 205 | 3 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг                                                                  |
| XXXX | 00000000000 | 180 | X | 205 | 5 | 2 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления |
| XXXX | 00000000000 | 180 | X | 205 | 5 | 2 | 66X | Уменьшение дебиторской                                                                                                                            |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                                        |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления                                                             |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 205 | 5 | 5 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 205 | 5 | 5 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) |
| XXXX | 0000000000 | 410 | X | 205 | 7 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами                                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 410 | X | 205 | 7 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами                                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 205 | 8 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям                                                                                                                      |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 205 | 8 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям                                                                                                                      |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 205 | 8 | 9 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам                                                                                                                                   |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 205 | 8 | 9 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам                                                                                                                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи                                                                                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи                                                                                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 2 | 56X | Увеличение дебиторской                                                                                                                                                                 |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                             |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | задолженности по авансам по транспортным услугам                                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 2 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам                     |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 3 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам                     |
| XXXX | 0000000000  | 244 | X | 206 | 2 | 3 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам                     |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 5 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 5 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 6 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 6 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 4 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов        |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 4 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов        |
| XXXX | 0000000000  | 112 | X | 208 | 1 | 2 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим выплатам   |
| XXXX | 0000000000  | 112 | X | 208 | 1 | 2 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по                   |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                 |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | прочим выплатам                                                                                                 |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 208 | 1 | 2 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим выплатам                       |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 208 | 1 | 2 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим выплатам                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 6 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг            |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 6 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг            |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 3 | 4 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов     |
| XXX  | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 3 | 4 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов     |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 209 | 3 | 4 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат                                           |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 209 | 3 | 4 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат                                           |
| XXXX | 0000000000 | 140 | X | 209 | 4 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) |
| XXXX | 0000000000 | 140 | X | 209 | 4 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) |
| XXXX | 0000000000 | 410 | X | 209 | 7 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам                                               |
| XXXX | 0000000000 | 410 | X | 209 | 7 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу                                                                  |

|                         |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                   |
|-------------------------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                         |            |     |   |     |   |   |     | основным средствам                                                                |
| XXXX                    | 0000000000 | 000 | X | 210 | 0 | 6 | 661 | Уменьшение расчетов с учредителем                                                 |
| <b>3. Обязательства</b> |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                   |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 111 | X | 302 | 1 | 1 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате                         |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 111 | X | 302 | 1 | 1 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате                         |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 112 | X | 302 | 1 | 2 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам                          |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 112 | X | 302 | 1 | 2 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам                          |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 119 | X | 302 | 1 | 3 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда   |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 119 | X | 302 | 1 | 3 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда   |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 1 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи                            |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 1 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи                            |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 2 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи                            |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 2 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи                            |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 3 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным                             |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 3 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам                     |
| XXXX                    | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 4 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                   |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 4 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом                 |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 5 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества                 |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 5 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества                 |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 6 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам                                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 6 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам                                  |
| XXXX | 0000000000  | 244 | X | 302 | 2 | 7 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по страхованию                                              |
| XXXX | 0000000000  | 244 | X | 302 | 2 | 7 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию                                              |
| XXXX | 0000000000  | 244 | X | 302 | 2 | 8 | 78X | Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений          |
| XXXX | 0000000000  | 244 | X | 302 | 2 | 8 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 321 | X | 302 | 6 | 2 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 321 | X | 302 | 6 | 2 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 3 | 1 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 3 | 1 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств                            |

|      |                 |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                   |
|------|-----------------|-----|---|-----|---|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 302 | 3 | 4 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов                                                                                        |
| XXXX | xxxxxxxxxxx     | 244 | X | 302 | 3 | 4 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов                                                                                        |
| XXXX | 000000000       | 244 | X | 302 | 9 | 5 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям                                                                                            |
| XXXX | 000000000       | 244 | X | 302 | 9 | 5 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям                                                                                            |
| XXXX | 0000000000      | 111 | X | 303 | 0 | 1 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц                                                                                       |
| XXXX | 0000000000<br>0 | 244 | X | 303 | 0 | 1 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц                                                                                       |
| XXXX | 0000000000      | 111 | X | 303 | 0 | 1 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц                                                                                       |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 303 | 0 | 1 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц                                                                                       |
| XXXX | 0000000000      | 119 | X | 303 | 0 | 2 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 303 | 0 | 2 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| XXXX | 0000000000      | 119 | X | 303 | 0 | 2 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 303 | 0 | 2 | 831 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым                                                                                                                |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                            |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством                                             |
| XXXX | 0000000000 | 120 | X | 303 | 0 | 3 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организации                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 120 | X | 303 | 0 | 3 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организации                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 303 | 0 | 3 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организации                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 303 | 0 | 3 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организации                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 303 | 0 | 3 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организации                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 303 | 0 | 3 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организации                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 303 | 0 | 4 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость                                                                                   |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 303 | 0 | 4 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость                                                                                   |
| XXXX | 0000000000 | 853 | X | 303 | 0 | 5 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет                                                                                          |
| XXXX | 0000000000 | 111 | X | 303 | 0 | 5 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет                                                                                          |
| XXXX | 0000000000 | 853 | X | 303 | 0 | 5 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет                                                                                          |
| XXXX | 0000000000 | 111 | X | 303 | 0 | 5 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет                                                                                          |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 303 | 0 | 6 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                        |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | заболеваний                                                                                                                                                            |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 303 | 0 | 6 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 303 | 0 | 6 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 303 | 0 | 6 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 303 | 0 | 7 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 303 | 0 | 7 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 303 | 0 | 7 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 303 | 0 | 7 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 303 | 1 | 0 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части                                           |

|      |                  |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                              |
|------|------------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                  |     |   |     |   |   |     | трудовой пенсии                                                                                                                              |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 303 | 1 | 0 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| XXXX | 00000000000      | 119 | X | 303 | 1 | 0 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 303 | 1 | 0 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| 0000 | 00000000000      | 000 | X | 304 | 0 | 1 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение                                                     |
| 0000 | 00000000000      | 000 | X | 304 | 0 | 1 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение                                                     |
| XXXX | 00000000000<br>0 | 111 | X | 304 | 0 | 3 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда                                                                |
| XXXX | 00000000000      | 111 | X | 304 | 0 | 3 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда                                                                |
| XXXX | 00000000000      | 000 | X | 304 | 0 | 6 | 732 | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами                                                                      |
| XXXX | 00000000000      | 000 | X | 304 | 0 | 6 | 832 | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами                                                                      |
| XXXX | 00000000000      | 140 | X | 304 | 0 | 6 | 732 | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами                                                                      |
| XXXX | 00000000000      | 140 | X | 304 | 0 | 6 | 832 | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами                                                                      |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 304 | 0 | 6 | 730 | Увеличение кредиторской                                                                                                                      |

|                                |            |     |    |     |   |   |     |                                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------|-----|----|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |            |     |    |     |   |   |     | задолженности по расчетам с прочими кредиторами                                                                                  |
| XXXX                           | 0000000000 | 244 | 5X | 304 | 0 | 6 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами                                                          |
| <b>4. Финансовый результат</b> |            |     |    |     |   |   |     |                                                                                                                                  |
| XXXX                           | 0000000000 | 120 | X  | 401 | 1 | 0 | 121 | Доходы от операционной аренды                                                                                                    |
| XXXX                           | 0000000000 | 130 | X  | 401 | 1 | 0 | 131 | Доходы от оказания платных услуг (работ)                                                                                         |
| XXXX                           | 0000000000 | 130 | X  | 401 | 1 | 0 | 134 | Доходы от компенсации затрат                                                                                                     |
| XXXX                           | 0000000000 | 000 | X  | 401 | 1 | 0 | 172 | Доходы от выбытия активов                                                                                                        |
| XXXX                           | 0000000000 | 130 | X  | 401 | 1 | 0 | 173 | Чрезвычайные доходы от операций с активами                                                                                       |
| XXXX                           | 0000000000 | 150 | X  | 401 | 1 | 0 | 155 | Поступления текущего характера от иных резидентов                                                                                |
| XXXX                           | 0000000000 | 150 | X  | 401 | 1 | 0 | 193 | Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц                                                        |
| XXXX                           | 0000000000 | 150 | X  | 401 | 1 | 0 | 195 | Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций государственного сектора                              |
| XXXX                           | 0000000000 | 150 | X  | 401 | 1 | 0 | 196 | Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением организаций государственного сектора) |
| XXXX                           | 0000000000 | 150 | X  | 401 | 1 | 0 | 197 | Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц                                                    |
| XXXX                           | 0000000000 | 180 | X  | 401 | 1 | 0 | 189 | Иные доходы                                                                                                                      |
| XXXX                           | 0000000000 | 180 | X  | 401 | 1 | 0 | 182 | Доходы от безвозмездного права пользования                                                                                       |
| XXXX                           | 0000000000 | 140 | X  | 401 | 1 | 0 | 141 | Доходы от денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства о закупках товаров, работ и услуг                           |
| XXXX                           | 0000000000 | 111 | X  | 401 | 2 | 0 | 211 | Расходы по заработной плате                                                                                                      |
| XXXX                           | 0000000000 | 112 | X  | 401 | 2 | 0 | 212 | Расходы по прочим выплатам                                                                                                       |
| XXXX                           | 0000000000 | 119 | X  | 401 | 2 | 0 | 213 | Расходы на начисления на выплаты по оплате труда                                                                                 |

|      |                 |     |   |     |   |   |     |                                                                                                           |
|------|-----------------|-----|---|-----|---|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 223 | Расходы на коммунальные услуги                                                                            |
| XXXX | 0000000000      | 000 | X | 401 | 2 | 0 | 224 | Расходы по арендной плате за пользование                                                                  |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 225 | Расходы на работы, услуги по содержанию имущества                                                         |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 226 | Расходы на прочие работы, услуги                                                                          |
| XXXX | 0000000000      | 321 | X | 401 | 2 | 0 | 262 | Расходы на пособия по социальной помощи                                                                   |
| XXXX | 0000000000      | 853 | X | 401 | 2 | 0 | 291 | Расходы по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах |
| XXXX | 0000000000      | 853 | X | 401 | 2 | 0 | 292 | Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах             |
| XXXX | 0000000000      | 853 | X | 401 | 2 | 0 | 295 | Расходы по другим экономическим санкциям                                                                  |
| 0000 | 0000000000      | 000 | X | 401 | 3 | 0 | 000 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов по приносящей доход деятельности                           |
| XXXX | 0000000000      | 120 | X | 401 | 4 | 0 | 121 | Доходы будущих периодов от операционной аренды                                                            |
| XXXX | 0000000000      | 130 | X | 401 | 4 | 0 | 131 | Доходы будущих периодов по от оказания платных услуг (работ)                                              |
| XXXX | 0000000000      | 180 | X | 401 | 4 | 0 | 182 | Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования в рамках приносящей                           |
| XXXX | xxxxxxxxxx      | 244 | X | 401 | 5 | 0 | 226 | Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги                                                         |
| XXXX | 0000000000      | 111 | X | 401 | 6 | 0 | 211 | Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу |
| XXXX | 0000000000<br>0 | 119 | X | 401 | 6 | 0 | 213 | Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 401 | 6 | 0 | 223 | Резервы предстоящих                                                                                       |

|                                     |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                              |
|-------------------------------------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |            |     |   |     |   |   |     | расходов на оплату коммунальных услуг                                                                        |
| <b>5. Санкционирование расходов</b> |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                              |
| XXXX                                | 0000000000 | 111 | X | 501 | 1 | 1 | 211 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате                                         |
| XXXX                                | 0000000000 | 112 | X | 502 | 1 | 1 | 212 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам                                          |
| XXXX                                | 0000000000 | 119 | X | 502 | 1 | 1 | 213 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда                   |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 221 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи                                            |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 222 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам                                     |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 223 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам                                     |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 224 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам по арендной плате за пользование имуществом      |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 225 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам по содержанию имущества                          |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 226 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам                                  |
| XXXX                                | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 227 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по страхованию                                              |
| XXXX                                | 0000000000 | 321 | X | 502 | 1 | 1 | 262 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме |
| XXXX                                | 0000000000 | 853 | X | 502 | 1 | 1 | 291 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по налогам, пошлинам и сборам                               |
| XXXX                                | 0000000000 | 853 | X | 502 | 1 | 1 | 292 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по                                                          |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                            |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах             |
| XXXX | 0000000000 | 853 | X | 502 | 1 | 1 | 295 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по другим экономическим санкциям                          |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 310 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств                          |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 342 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению продуктов питания                         |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 343 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению горюче-смазочных материалов               |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 344 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению строительных материалов                   |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 345 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению мягкого инвентаря                         |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 346 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих оборотных запасов (материалов)     |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 1 | 349 | Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих материалов однократного применения |
| XXXX | 0000000000 | 111 | X | 502 | 1 | 2 | 211 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате                              |
| XXXX | 0000000000 | 112 | X | 502 | 1 | 2 | 212 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам                               |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 502 | 1 | 2 | 213 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по                                               |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                               |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | начислениям по выплата на<br>оплату труда                                                                                                                                     |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 221 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по услугам<br>связи                                                                                           |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 222 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по<br>транспортным услугам                                                                                    |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 223 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по<br>коммунальным услугам                                                                                    |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 224 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по арендной<br>плате за пользование<br>имуществом                                                             |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 225 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по услугам по<br>содержанию имущества                                                                         |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 226 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по прочим<br>работам, услугам                                                                                 |
| XXXX | 0240020300 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 227 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по<br>страхованию                                                                                             |
| XXXX | 0000000000 | 321 | X | 502 | 1 | 2 | 262 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по пособиям<br>пол социальной помощи<br>населению                                                             |
| XXXX | 0000000000 | 853 | X | 502 | 1 | 2 | 291 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по налогам,<br>пошлинам и сборам                                                                              |
| XXXX | 0000000000 | 853 | X | 502 | 1 | 2 | 292 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий<br>финансовый год по штрафам<br>за нарушение<br>законодательства о налогах и<br>сборах, законодательства о<br>страховых взносах |
| XXXX | 0000000000 | 853 | X | 502 | 1 | 2 | 295 | Принятые денежные<br>обязательства на текущий                                                                                                                                 |

|      |                 |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                 |
|------|-----------------|-----|---|-----|---|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                 |     |   |     |   |   |     | финансовый год по другим экономическим санкциям                                                                 |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 310 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств                      |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 342 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению продуктов питания                     |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 343 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению горюче-смазочных материалов           |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 344 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению строительных материалов               |
| XXXX | 0000000000<br>0 | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 346 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих оборотных запасов (материалов) |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 345 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению мягкого инвентаря                     |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 2 | 349 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных однократного применения  |
| XXXX | 0000000000      | 111 | X | 502 | 1 | 7 | 211 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате                                         |
| XXXX | 0000000000      | 112 | X | 502 | 1 | 7 | 212 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам                                          |
| XXXX | 0000000000      | 119 | X | 502 | 1 | 7 | 213 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по выплата на оплату труда                                  |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 221 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год                                                             |

|      |                 |     |   |     |   |   |     |                                                                                                           |
|------|-----------------|-----|---|-----|---|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                 |     |   |     |   |   |     | по услугам связи                                                                                          |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 223 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам                               |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 224 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по арендной плате за пользование имуществом           |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 225 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по услугам по содержанию имущества                    |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 226 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам                            |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 227 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по страхованию                                        |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 310 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств                      |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 342 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению продуктов питания                     |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 343 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению горюче-смазочных материалов           |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 344 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению строительных материалов               |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 345 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению мягкого инвентаря                     |
| XXXX | 0000000000<br>0 | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 346 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих оборотных запасов (материалов) |
| XXXX | 0000000000      | 244 | X | 502 | 1 | 7 | 349 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материалов однократного использования |
| XXXX | 0000000000      | 111 | X | 502 | 2 | 1 | 211 | Принятые обязательства на                                                                                 |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                              |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | первый год, следующий за текущим, по заработной плате                                                                                        |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 502 | 2 | 1 | 213 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда                                        |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 1 | 221 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи                                                                 |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 1 | 223 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам                                                          |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 1 | 225 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества                                      |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 1 | 226 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам                                                       |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 1 | 342 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению продуктов питания                                                |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 1 | 349 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материалов однократного применения                               |
| XXXX | 0000000000 | 111 | X | 502 | 2 | 2 | 211 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по заработной плате                        |
| XXXX | 0000000000 | 119 | X | 502 | 2 | 2 | 213 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по начислениям по выплатам на оплату труда |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 2 | 221 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам связи              |
| XXXX | 0000000000 | 244 | X | 502 | 2 | 2 | 223 | Принятые денежные обязательства на первый год,                                                                                               |

|      |                  |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                  |     |   |     |   |   |     | следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам                                                                                                       |
| XXXX | 00000000000      | 111 | X | 502 | 2 | 7 | 211 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по заработной плате                                                                  |
| XXXX | 00000000000      | 119 | X | 502 | 2 | 7 | 213 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по начислениям по выплатам на оплату труда                                           |
| XXXX | 0000000000       | 244 | X | 502 | 2 | 7 | 223 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по коммунальным услугам                                                              |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 502 | 2 | 7 | 225 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам на содержание имущества                                                   |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 502 | 2 | 7 | 226 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по прочим работам, услугам                                                           |
| XXXX | 00000000000      | 244 | X | 502 | 2 | 7 | 342 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по приобретению продуктов питания                                                    |
| XXXX | 00000000000      | 111 | X | 502 | 9 | 9 | 211 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по заработной плате                                                                                                      |
| XXXX | 00000000000      | 119 | X | 502 | 9 | 9 | 213 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по начислениям по выплата на оплату труда за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания |
| XXXX | 00000000000<br>0 | 130 | X | 504 | 1 | 1 | 131 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от оказания платных работ (услуг) текущего финансового года                                                                 |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                  |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 504 | 1 | 1 | 134 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от компенсации затрат текущего финансового года             |
| XXXX | 0000000000 | 120 | X | 504 | 1 | 1 | 121 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам от операционной аренды текущего финансового года            |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 504 | 1 | 1 | 152 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по поступлениям текущего характера текущего финансового года           |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 504 | 1 | 1 | 162 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по поступлениям капитального характера текущего финансового года       |
| XXXX | 0000000000 | 140 | X | 504 | 1 | 1 | 145 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по прочим доходам от принудительного изъятия текущего финансового года |
| XXXX | 0000000000 | 150 | X | 504 | 1 | 1 | 155 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по поступлениям иных резидентов текущего финансового года              |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 504 | 1 | 1 | 189 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по иным доходам                              |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 111 | X | 504 | 1 | 2 | 211 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по заработной плате                          |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 112 | X | 504 | 1 | 2 | 212 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по прочим выплатам                           |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 119 | X | 504 | 1 | 2 | 213 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда    |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 221 | Сметные (плановые,                                                                                               |

|      |                  |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                                                |
|------|------------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                  |     |   |     |   |   |     | прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>услугам связи                                                                                                                        |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 223 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>коммунальным услугам                                                                                           |
| XXXX | xxxxxxxxxxx<br>x | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 223 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>коммунальным услугам                                                                                           |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 225 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>работам, услугам по<br>содержанию имущества                                                                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 226 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>прочим работам, услугам                                                                                        |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 227 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>страхованию                                                                                                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 228 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>услугам, работам для целей<br>капитальных вложений                                                             |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 321 | X | 504 | 1 | 2 | 262 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>пособиям по социальной<br>помощи населению                                                                     |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 853 | X | 504 | 1 | 2 | 291 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>оплате налогов, пошлин и<br>сборов                                                                             |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 853 | X | 504 | 1 | 2 | 292 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по<br>оплате штрафов за нарушение<br>законодательства о налогах и<br>сборах, законодательства о<br>страховых взносах |
| XXXX | xxxxxxxxxxx      | 853 | X | 504 | 1 | 2 | 295 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения<br>текущего финансового года по                                                                                                                   |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                  |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | оплате других экономических санкций                                                                                              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 310 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств                             |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 342 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению продуктов питания 3                          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 345 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению мягкого инвентаря                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 343 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению горюче-смазочных материалов                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 346 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению прочих оборотных запасов (материалов)        |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 1 | 2 | 349 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов однократного применения |
| XXXX | 0000000000  | 130 | X | 504 | 2 | 1 | 131 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по доходам от оказания платных услуг (работ)               |
| XXXX | 0000000000  | 130 | X | 504 | 2 | 1 | 134 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по доходам от компенсации затрат                           |
| XXXX | 0000000000  | 180 | X | 504 | 2 | 1 | 152 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по поступлениям текущего характера                         |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                                |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 504 | 2 | 1 | 162 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по поступлениям капитального характера                                                                   |
| XXXX | 0000000000 | 150 | X | 504 | 2 | 1 | 155 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по поступлениям от иных резидентов                                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 111 | X | 504 | 2 | 2 | 211 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по заработной плате                                                                                      |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 112 | X | 504 | 2 | 2 | 212 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по прочим выплатам                                                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 119 | X | 504 | 2 | 2 | 213 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда                                                                |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 221 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по услугам связи                                                                                         |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 223 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по коммунальным услугам                                                                                  |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 225 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по работам, услугам по содержанию имущества                                                              |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 226 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по прочим работам, услугам                                                                               |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 504 | 2 | 2 | 292 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года по оплате штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 504 | 2 | 2 | 295 | Сметные (плановые,                                                                                                                                                             |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                   |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | прогнозные) назначения<br>очередного финансового года<br>по другим экономических<br>санкций                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 310 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения на<br>очередной финансовый год по<br>приобретению основных<br>средств                                |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 342 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения на<br>очередной финансовый год по<br>приобретению продуктов<br>питания                               |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 343 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения на<br>очередной финансовый год по<br>приобретению горюче-<br>смазочных материалов                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 345 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения на<br>очередной финансовый год по<br>приобретению                                                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 346 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения на<br>очередной финансовый год по<br>приобретению прочих<br>оборотных запасов                        |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 2 | 2 | 349 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения на<br>очередной финансовый год по<br>приобретению материальных<br>запасов однократного<br>применения |
| XXXX | 0000000000  | 130 | X | 504 | 3 | 1 | 131 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения по<br>доходам (поступлениям) от<br>оказания платных работ<br>(услуг)                                 |
| XXXX | 0000000000  | 130 | X | 504 | 3 | 1 | 134 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения по<br>доходам (поступлениям) от<br>компенсации затрат                                                |
| XXXX | 0000000000  | 150 | X | 504 | 3 | 1 | 155 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения по<br>поступлениям от иных<br>резидентов                                                             |
| XXXX | 0000000000  | 180 | X | 504 | 3 | 1 | 152 | Сметные (плановые,<br>прогнозные) назначения по                                                                                                   |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                       |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | поступлениям текущего характера                                                                                       |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 504 | 3 | 1 | 162 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по поступлениям капитального характера                                      |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 111 | X | 504 | 3 | 2 | 211 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по заработной плате                                  |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 112 | X | 504 | 3 | 2 | 212 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по прочим выплатам                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 119 | X | 504 | 3 | 2 | 213 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по начислениям на выплаты по оплате труда            |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 221 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по услугам связи                                     |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 223 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по коммунальным услугам                              |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 225 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по работам, услугам по содержанию имущества          |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 226 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по прочим работам, услугам                           |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 227 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по страхованию                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 228 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по работам и услугам для целей капитального вложения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 504 | 3 | 2 | 292 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по                                                   |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                      |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 853 | X | 504 | 3 | 2 | 295 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по оплате других экономических санкций                              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 310 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению основных средств                                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 342 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению продуктов питания                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 343 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению горюче-смазочных материалов                         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 345 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению мягкого инвентаря                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 346 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению прочих оборотных запасов                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 504 | 3 | 2 | 349 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению прочих материальных запасов однократного применения |
| XXXX | 0000000000  | 111 | X | 506 | 1 | 0 | 211 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате                                                         |
| XXXX | 0000000000  | 112 | X | 504 | 1 | 0 | 212 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам                                                          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 119 | X | 506 | 1 | 0 | 213 | Право на принятие                                                                                                                    |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                   |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда                                                                                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 221 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи                                                                                         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 223 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам                                                                                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 225 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества                                                              |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 321 | X | 506 | 1 | 0 | 262 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по пособиям по социальной помощи населению                                                               |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 226 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам                                                                               |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 227 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по страхованию                                                                                           |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 228 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам для целей капитальных вложений                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 853 | X | 506 | 1 | 0 | 292 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по оплате штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 853 | X | 506 | 1 | 0 | 295 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по оплате других экономических санкций                                                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 853 | X | 506 | 1 | 0 | 291 | Право на принятие обязательств на текущий                                                                                                                         |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                              |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | финансовый год по оплате налогов, пошлин и сборов                                                                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 310 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств                                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 342 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению продуктов питания                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 343 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению горюче-смазочных материалов                         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 345 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению мягкого инвентаря                                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 346 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению прочих оборотных запасов                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 1 | 0 | 349 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению прочих материальных запасов однократного применения |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 111 | X | 506 | 2 | 0 | 211 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате                                                 |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 112 | X | 506 | 2 | 0 | 212 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим выплатам                                                |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 119 | X | 506 | 2 | 0 | 213 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда                         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 221 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам                                                        |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | связи                                                                                                          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 223 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по коммунальным услугам                             |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 225 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 226 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам                          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 227 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по страхованию                                      |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 228 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам, работам для целей капитального вложения |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 310 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств                    |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 342 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению продуктов питания                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 343 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению горюче-смазочных материалов         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 345 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению мягкого инвентаря                   |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 346 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению прочих оборотных запасов            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 2 | 0 | 349 | Право на принятие                                                                                              |

|      |             |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                 |
|------|-------------|-----|---|-----|---|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             |     |   |     |   |   |     | обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов однократного применения                                           |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 111 | X | 506 | 3 | 0 | 211 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по заработной плате                         |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 112 | X | 506 | 3 | 0 | 212 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по прочим выплатам                          |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 119 | X | 506 | 3 | 0 | 213 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) на выплаты по оплате труда                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 221 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по услугам связи                            |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 223 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по коммунальным услугам                     |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 225 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 226 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) по прочим работам, услугам                  |
| XXXX | xxxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 227 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим                                                                              |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                                                    |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | (первый, следующий за<br>очередным) по оплате<br>страхования                                                                                                                       |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 228 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по оплате работ,<br>услуг для целей капитальных<br>вложений        |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 310 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по приобретению<br>основных средств                                |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 342 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по приобретению<br>продуктов питания                               |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 343 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по приобретению<br>горюче-смазочных материалов                     |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 345 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по приобретению<br>мягкого инвентаря                               |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 346 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по приобретению<br>прочих оборотных запасов<br>(материалов)        |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 3 | 0 | 349 | Право на принятие<br>обязательств на второй год,<br>следующий за текущим<br>(первый, следующий за<br>очередным) по приобретению<br>материальных запасов<br>однократного применения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 111 | X | 506 | 9 | 0 | 211 | Право на принятие<br>обязательств на иные                                                                                                                                          |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                  |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате                                                              |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 119 | X | 506 | 9 | 0 | 213 | Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 9 | 0 | 221 | Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по услугам связи                          |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 506 | 9 | 0 | 223 | Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) по коммунальным услугам                   |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 507 | 1 | 0 | 131 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам от оказания платных работ (услуг)                |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 507 | 1 | 0 | 134 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам от компенсации затрат                            |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 507 | 1 | 0 | 152 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам текущего характера                               |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 507 | 1 | 0 | 162 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам капитального характера                           |
| XXXX | 0000000000 | 150 | X | 507 | 1 | 0 | 155 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по поступлениям от иных резидентов                          |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 507 | 2 | 0 | 131 | Утвержденный объем доходов от оказания платных работ (услуг) на очередной                                                        |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                                                                      |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | финансовый год                                                                                                                                       |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 507 | 2 | 0 | 134 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год по доходам от компенсации затрат                                              |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 507 | 2 | 0 | 152 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год по доходам текущего характера                                                 |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 507 | 2 | 0 | 162 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год по доходам капитального характера                                             |
| XXXX | 0000000000 | 150 | X | 507 | 2 | 0 | 155 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год по доходам от поступления прочих резидентов                                   |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 507 | 3 | 0 | 131 | Утвержденный объем доходов от оказания платных работ (услуг) на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)                 |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 507 | 3 | 0 | 134 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) по доходам от компенсации затрат  |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 507 | 3 | 0 | 152 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) по доходам текущего характера     |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 507 | 3 | 0 | 162 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) по доходам капитального характера |
| XXXX | 0000000000 | 150 | X | 507 | 3 | 0 | 155 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый,                                                           |

|      |            |     |   |     |   |   |     |                                                                                                 |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |            |     |   |     |   |   |     | следующий за очередным) по поступлениям от иных резидентов                                      |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 508 | 1 | 0 | 152 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам текущего характера        |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 508 | 1 | 0 | 162 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам капитального характера    |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 508 | 1 | 0 | 131 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам от оказания работ (услуг) |
| XXXX | 0000000000 | 130 | X | 508 | 1 | 0 | 134 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года по доходам от компенсации затрат     |
| XXXX | 0000000000 | 150 | X | 508 | 1 | 0 | 155 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года по поступлениям от иных резидентов   |

**Забалансовые счета**

| №<br>п/п | Наименование счета                                                                    | Номер<br>счета |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1        | Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования            | X.01.11        |
| 2        | Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды                                | X.01.12        |
| 3        | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования | X.01.21        |
| 4        | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды                     | X.01.22        |
| 5        | Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования         | X.01.31        |
| 6        | Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды                             | X.01.32        |
| 7        | ОС на хранении                                                                        | X.02.01        |
| 8        | МЗ на хранении                                                                        | X.02.02        |
| 9        | ОС, не признанные активом                                                             | X.02.03        |
| 10       | МЗ, не признанные активом                                                             | X.02.04        |
| 11       | Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)                                                | X.03.01        |
| 12       | Бланки строгой отчетности по номинальной стоимости                                    | X.03.02        |
| 13       | Сомнительная задолженность                                                            | X.04           |
| 14       | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности            | X.05           |
| 15       | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                                      | X.07           |
| 16       | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных                   | X.09           |
| 17       | Обеспечение исполнения обязательств                                                   | X.10           |
| 18       | Поступления денежных средств                                                          | X.17.XX        |
| 19       | Выбытия денежных средств со счетов учреждения                                         | X.18.XX        |
| 20       | Задолженность, неустребованная кредиторами                                            | X.20           |
| 21       | Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество                    | X.21.2x        |
| 22       | Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество                            | X.21.3x        |
|          | Периодические издания для пользования                                                 | X.23           |
| 23       | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                               | X.25           |
| 24       | Имущество, переданное в безвозмездное пользование                                     | X.26           |
| 25       | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам                       | X.27           |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  | (сотрудникам) |  |
|--|---------------|--|

XXXX – раздел/подраздел  
 xxxxxxxxxxx-целевая статья  
 X- код финансового обеспечения

Балансовые и забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидия на иные цели.

***Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов***

| №№ | Ф И О . | Должность |
|----|---------|-----------|
| 1. |         |           |
| 2. |         |           |
| 3. |         |           |
| 4. |         |           |
|    |         |           |

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

***Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов***

| №№ | Ф И О . | Должность |
|----|---------|-----------|
| 1. |         |           |
| 2. |         |           |
| 3. |         |           |
| 4. |         |           |
|    |         |           |

Руководитель учреждения  
(подпись)

(расшифровка подписи)

***Перечень должностных лиц, имеющих право на получение подотчетных средств.***

| №  | Ф И О . | Должность |
|----|---------|-----------|
| 1. |         |           |
| 2. |         |           |
| 3. |         |           |
| 4. |         |           |
|    |         |           |

Руководитель учреждения

*(подпись)*

*(расшифровка*

*подписи)*

**Маршрутный лист**  
Сотрудник \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

| Дата | Откуда-Куда | Стоимость проезда | Штамп организации |
|------|-------------|-------------------|-------------------|
|      |             |                   |                   |
|      |             |                   |                   |
|      |             |                   |                   |
|      |             |                   |                   |

Целесообразность расходов подтверждаю.

Руководитель учреждения

## ***Положение об инвентаризации***

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее положение об инвентаризации (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49), в части не противоречащей требованиям федеральных стандартов для организаций госсектора, Закона N 402-ФЗ и Инструкции N 157н;

- приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н).

а. Положение устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения и оформления результатов.

1.3. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского (бюджетного) учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

### ***2. Порядок проведения инвентаризации***

2.1. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса); перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или норма-

тивными актами Минфина России.

2.2. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности.

2.3. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Состав инвентаризационных комиссий утверждается руководителем учреждения.

В состав комиссий могут входить работники учреждения, бухгалтерской службы и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения.

2.4. На основании приказа об инвентаризации назначается председатель комиссии.

2.5. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

2.6. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственными лицами, с указанием даты их получения.

2.7. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.

2.8. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находится это имущество.

2.9. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в таблице.

| №№  | Наименование объектов инвентаризации                              |                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Основные средства                                                 |                   |
| 1.1 | Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС        | Ежегодно          |
| 2   | Нематериальные активы                                             | Ежегодно          |
| 3   | Финансовые вложения                                               | Ежегодно          |
| 4   | Материальные запасы                                               | Ежегодно          |
| 5   | Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности | Ежеквартально     |
| 6   | Расчеты с дебиторами и кредиторами                                | Ежегодно          |
| 7   | Внезапные инвентаризации всех видов имущества                     | При необходимости |

### **3. Оформление результатов инвентаризации**

3.1. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные Приказом N 52н: инвентаризационные описи (формы 0504081 - 0504089, 0504091) и ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

При заполнении инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в графах 8 и 9 указывается наименование статуса объекта учета.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам.

Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица, что подтверждает факт проверки комиссией имущества в их присутствии.

По завершении инвентаризации материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Один экземпляр описи передается в бухгалтерию, второй остается у материально ответствен-

ных лиц.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное, составляются отдельные описи (акты).

3.2. При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостатков или излишков любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются инвентаризационной комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения указываются в Ведомости (ф. 0504092) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Эта ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

На ценности, числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.3. По всем расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях, актах). На основании этих объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.4. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), а в случае расхождений - Ведомости расхождений по результатам инвентаризации комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации. Акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением документов по инвентаризации.

3.5. По результатам инвентаризации издается приказ.

Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Приложение №9**  
**к Учетной политике**

***Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета***

| № п/п | Код формы документа | Наименование регистра                                                               | Периодичность                                                     |
|-------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                   | 3                                                                                   | 4                                                                 |
| 1     | 0504031             | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов                                     | ежегодно                                                          |
| 2     | 0504032             | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов                          | ежегодно                                                          |
| 3     | 0504033             | Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов                            | ежегодно                                                          |
| 4     | 0504034             | Инвентарный список нефинансовых активов                                             | ежегодно                                                          |
| 5     | 0504035             | Оборотная ведомость по нефинансовым активам                                         | ежемесячно                                                        |
| 6     | 0504036             | Оборотная ведомость                                                                 | ежемесячно                                                        |
| 7     | 0504037             | Накопительная ведомость по приходу продуктов питания                                | ежемесячно                                                        |
| 8     | 0504038             | Накопительная ведомость по расходу продуктов питания                                | ежемесячно                                                        |
| 9     | 0504041             | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей                       | ежегодно                                                          |
| 10    | 0504042             | Книга учета материальных ценностей                                                  | по мере совершения операций                                       |
| 11    | 0504043             | Карточка учета материальных ценностей                                               | ежегодно                                                          |
| 12    | 0504044             | Книга регистрации боя посуды                                                        | по мере совершения операций                                       |
| 13    | 0504045             | Книга учета бланков строгой отчетности                                              | по мере совершения операций                                       |
| 14    | 0504047             | Реестр депонированных сумм                                                          | по мере необходимости формирования регистра                       |
| 15    | 0504048             | Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и | по мере необходимости формирования регистра                       |
| 16    | 0504051             | Карточка учета средств и расчетов                                                   | ежегодно                                                          |
| 17    | 0504052             | Реестр карточек                                                                     | ежегодно                                                          |
| 18    | 0504053             | Реестр сдачи документов                                                             | по мере необходимости формирования регистра                       |
| 19    | 0504054             | Многографная карточка                                                               | ежемесячно                                                        |
| 20    | 0504055             | Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке           | по мере необходимости формирования регистра формирования регистра |
| 21    | 0504062             | Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)              | ежегодно                                                          |

|    |         |                                                                                                    |                    |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 22 | 0504064 | Журнал регистрации обязательств                                                                    | ежегодно           |
| 23 | 0504071 | Журналы операций                                                                                   | ежемесячно         |
| 24 | 0504072 | Главная книга                                                                                      | ежемесячно         |
| 25 | 0504082 | Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств                                 | При инвентаризации |
| 26 | 0504086 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов | При инвентаризации |
| 27 | 0504087 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов                 | При инвентаризации |
| 28 | 0504088 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств                                                 | При инвентаризации |
| 29 | 0504089 | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами  | При инвентаризации |
| 30 | 0504091 | Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям                                                  | При инвентаризации |
| 31 | 0504092 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации                                                | При инвентаризации |

***Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей***

1. Постоянно действующая комиссия создается для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, присвоения ОС уникального инвентарного порядкового номера, определения срока полезного использования ОС и НМА и списания активов с баланса.
2. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.
3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии
4. В состав постоянно действующей комиссии должны входить представители администрации Учреждения, представители педагогических работников, а также работники бухгалтерии.
5. Возложить на комиссию следующие обязанности:
  - оформление акта приемки - передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов;
  - оформление актов по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
  - установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
  - оценка объектов, полученных безвозмездно;
  - определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
  - определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
  - оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
  - оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
  - оформление списания общехозяйственных и строительных материалов.
6. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

**Формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов**

(наименование учреждения)  
(должность руководителя учреждения)  
(ФИО руководителя учреждения)

от \_\_\_\_\_

(Должность)                      (ФИО                      сотрудника  
учреждения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить стандартный налоговый вычет на моего ребенка (моих детей) \_\_\_\_\_

Копии документов, подтверждающих право на вышеуказанные вычеты, прилагаю. Об изменениях, касающихся льгот, обязуюсь сообщить руководителю

20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО сотрудника учреждения)

**Положение о применении безналичных расчетов**  
**с подотчетными лицами.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Правилами, утвержденными приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 N 10н.

- Письмом Минфина России и Федерального казначейства от 10 сентября 2013 г. NN 02-03-10/37209, 42-7.4-05/5.2-554.

**2. Порядок выдачи денежных средств под отчет.**

2.1. В целях минимизации наличного денежного обращения, нецелесообразности выдачи карт каждому подотчетному сотруднику и специфики осуществления расходов, связанных с компенсацией сотрудникам документально подтвержденных расходов денежные средства перечисляются на личные банковские карты работников, открытые им в рамках «зарплатного» проекта.

2.2. На банковские карты, выпущенные в рамках «зарплатного» проекта, перечисляются денежные средства в целях расчетов по компенсации, документально подтвержденных расходов.

2.3. Для перечисления денежных средств на зарплатную карту подотчетному лицу руководитель учреждения издает приказ, который предусматривает возможность безналичных расчетов с подотчетными лицами, также руководитель утверждает перечень сотрудников, на карты которых будут перечисляться подотчетные средства.

2.4. На банковские карты, открытые в рамках «зарплатного» проекта перечисляются средства только для возмещения документально подтвержденных расходов на служебный проезд по КВР 112 (КОСГУ 212) и на возмещение нотариальных услуг КВР 244 (КОСГУ 226).

2.5. Компенсации документально подтвержденных расходов производится на основании предоставленного в бухгалтерию заявления подотчетного лица с указанием суммы понесенных расходов, на какие цели были потрачены средства и правильно оформленного Авансового отчета с приложенными к нему документами подтверждающими факт оплаты.

**3. Порядок представления авансового отчета и подтверждения расходования денежных средств.**

3.1 Форма авансового отчета (ф. 0504505) утверждена Приказом Минфина РФ N 52н. В нем (авансовом отчете) подотчетное лицо приводит сведения о себе на лицевой стороне документа и заполняет графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Прилагаемые к авансовому отчету документы нумеруются в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения или лицом, им уполномоченным.

Графы 7-10 на оборотной стороне отчета заполняются работниками бухгалтерии. В них приводятся сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции.

3.2. При компенсации стоимости документально подтвержденных расходов на служебный проезд, авансовый отчет вместе с заявкой представляются в бухгалтерию в конце месяца, в котором были произведены расходы. К авансовому отчету прилагается маршрутный лист со штампами организации и проездными билетами. Бухгалтерия проверяет правильность заполнения документов и перечисляет денежные средства в начале месяца, следующего за отчетным в срок после выплаты заработной платы (1 числа).

При компенсации документально подтвержденных расходов связанных с нотариальными услугами (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий) авансовый отчет с приложением к нему подтверждающих оплату документов и заявкой представляется в день оказания услуги. Бухгалтерия перечисляет документально подтвержденную сумму в течение трех рабочих дней.

3.3. Признание расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

-факт совершения расходов;

-дату совершения расходов;

-сумму

произведенных

расходов.

**Образец Заявки на получение подотчетных средств на карту**

Утверждаю (печать)  
Перечислить на карту

денежные средства в сумме \_\_\_\_\_

(прописью) рублей

На служебный проезд за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

Директор

Дата

**ЗАЯВКА**

Прошу перечислить на зарплатную карту фактически произведенные расходы за  
служебный проезд по авансовому отчету в сумме \_\_\_\_\_ руб.(сумма прописью),  
за \_\_\_\_\_, по КОСГУ 212.  
число, месяц, год

должность

и

подпись

подотчетного

лица.

## **Положение о внутреннем финансовом контроле**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете",

- приказами Минфина России от 01.12.2010 N 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",

- от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (далее - Инструкция N 174н):

и уставом учреждения.

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;

- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;

- сохранность имущества учреждения.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;

- локальные акты учреждения;

- первичные подтверждающие документы и регистры учета;

- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;

- бухгалтерская, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения ;

- имущество и обязательства учреждения;

- штатно-трудовая дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения и его заместители;

- комиссия по внутреннему контролю;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственность лиц, задействованных в функционировании си-

системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, организационно распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

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

## 2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия по внутреннему контролю.

2.2.1. Комиссия по внутреннему контролю утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления.

2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

2.5.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами или работниками учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются :

-проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;

-проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов, визирование договоров и прочих документов ,из которых вытекают денежные обязательства

2.5.2. При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами учреждения и комиссией по внутреннему контролю в учреждении осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;
- проверка первичных документов учреждения после совершения хозяйственных операций в соответствии с Учетной политикой учреждения и приложениями к ней, в том числе графиком документооборота;

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

2.6. Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;

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

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки - ежеквартально в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

### 3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

3.1. Комиссия по внутреннему контролю (уполномоченное должностное лицо) осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

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

3.3. По окончании года комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;

- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период.

#### 4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

4.1. Председатель комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

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

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки докумен-

ты, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

4.4. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

## 5. Оценка состояния системы финансового контроля

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

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

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

**Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля**

| <i>№<br/>п/п</i>                | <i>Наименование кон-<br/>трольного мероприятия</i>                                                               | <i>Задачи контрольного мероприятия</i>                                                                                                                                                                                                             | <i>Ответственное<br/>лицо</i> |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b> |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| 1                               | Планирование объема закупок в соответствии с потребностями учреждения                                            | Обеспечить соблюдение норм 44-ФЗ<br>Предотвратить превышение предельного объема закупок одноименных товаров.<br>Выбор процедуры заказа                                                                                                             |                               |
| 2                               | Визирование проектов документов                                                                                  | Законность и правомочность договора. Проверка добросовестности контрагента. Точность и полнота данных в договоре. Обоснованность заключения договора, соответствие бюджетной смете.                                                                |                               |
| 3                               | Визирование счетов на оплату                                                                                     | Законность и правомочность сделки Проверка добросовестности контрагента. Обоснованность сделки и ее соответствие бюджетной смете.<br>Правильное применение бюджетной классификации.                                                                |                               |
| 4                               | Нормирование расходов/затрат (представительские расходы, инвентарь)                                              | Эффективное расходование ресурсов учреждения.<br>Точное и оперативное планирование предстоящих затрат.<br>Правильное начисление налогов, сборов и т.п.                                                                                             |                               |
| <b>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>         |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| 1                               | Проставление отметки на первичных документах                                                                     | Исключить повторную обработку первичных документов.<br>Предотвратить искажение данных бухучета.                                                                                                                                                    |                               |
| 2                               | Контроль целевого использования бюджетных средств                                                                | Обеспечение эффективного использования бюджетных средств.<br>Проверка целевого использования выделенных средств                                                                                                                                    |                               |
| 3                               | Контроль произведенных расходов                                                                                  | Обеспечение эффективного использования ресурсов учреждения.<br>Своевременно определять превышение установленных норм расходов, определять ответственных лиц, виновных в превышении.<br>Соответствие кассовых и фактических произведенных расходов. |                               |
| 4                               | Сверка данных бухучета учреждения с данными контрагента (поставщики, подрядчики, ИФНС, внебюджетные фонды и т.п. | Обеспечить своевременное представление первичных документов в бухгалтерию.<br>Предотвратить пропуски или искажение учетной информации.<br>Установить противоречивость данных, получен-                                                             |                               |

|                      |                                                                                |                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5                    | Контроль целевого использования имущества                                      | Проверить целевое использование имущества, переданное в оперативное управление. Проверить сохранность имущества.<br>Выявить временно не используемое имущество, определить причины.                        |  |
| 6                    | Контроль обеспеченность учреждения основными фондами                           | Своевременно учесть и спланировать потребность учреждения в основных фондах.<br>Учесть потребность в услугах по содержанию имущества.                                                                      |  |
| 7                    | Мониторинг кредиторской задолженности                                          | Определить задолженность и принять меры к ее погашению.<br>Выявить неустребованную кредиторскую задолженность и принять меры к ее списанию.<br>Контролировать уровень задолженности в допустимых пределах. |  |
| 8                    | Мониторинг дебиторской задолженности                                           | Определить задолженность и принять меры к возврату (взысканию).<br>Выявить нереальную к взысканию и принять меры по списанию.<br>Контролировать уровень задолженности в допустимых пределах.               |  |
| ПОСЛЕДУЮЩИЙ КОНТРОЛЬ |                                                                                |                                                                                                                                                                                                            |  |
| 1                    | Контроль достоверности данных бухгалтерской отчетности                         | Проверить идентичность данных регистров и данных бухгалтерской отчетности.<br>Проверить соответствие бухгалтерской и оперативной, а также статистической отчетности.                                       |  |
| 2                    | Инвентаризация имущества и обязательств                                        | Проверить наличие и сохранность имущества.<br>Определить полноту и точность данных бухучета по операциям с имуществом и расчетами с контрагентами.<br>Провести мероприятия по устранению несоответствий.   |  |
| 3                    | Анализ соответствия номенклатуры товаров полученных и оплаченных               | Соблюдение 44-ФЗ.<br>Правильность применения бюджетной классификации.<br>Принять меры по устранению нарушений.                                                                                             |  |
| 4                    | Анализ произведенных затрат и фактических расходов в части нормируемых затрат. | Выявление перерасхода (экономии). Определение причин перерасхода. Корректировка нормативов.                                                                                                                |  |
| 5                    | Анализ соответствия плановых и фактических показателей                         | Своевременное выявление отклонений.<br>Оценка результата исполнения бюджетной сметы                                                                                                                        |  |
| 6                    | Рассмотрение результатов внешних контрольных мероприятий                       | Анализ нарушений и причин. Устранение нарушений.                                                                                                                                                           |  |

## **Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (далее также - Порядок ) разработан в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Методическими рекомендациями, направленными письмом Минфина России от 19.12.2014 N 02-07-07/66918, а также Приложением к письму Минфина России и Федерального казначейства от 02.02.2017 NN 02-07-07/5669, 07-04-05/02-120.

1.2. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

1.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) 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.

Информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей.

1.4. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается главным бухгалтером.

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

### **2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты**

2.1. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- изменение на начало периода, следующего за отчетным (до даты подписания отчетности), кадастровой стоимости земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования и учтенного на балансе;
- оформление после отчетной даты государственной регистрации права оперативного управления по созданным (полученным) в отчетном периоде объектам недвижимого имущества;
- уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;
- объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса
- результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (фи-

нансовой) отчетности, но отраженных в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

- результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

2.2. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

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

3.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете:

- 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов;

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

Информация о событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

3.2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503760).

## **ПОЛОЖЕНИЕ о выдаче расчетных листов сотрудникам учреждения**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и выдачи расчетных листов сотрудникам.

Расчетный листок – это письменное извещение работнику о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка

Форма расчетного листка согласно ст. 136 ТК РФ утверждается с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Расчетные листы по заработной плате работников формируются на основании форм документов, установленных Приказом №52н:

- 1) расчетно-платежной ведомости унифицированная форма Т-53 (ф.0301011) или расчетной ведомости унифицированная форма Т-53 (ф.0301011);
- 2) карточки-справки (ф.0504417), которая применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения и в которой отражаются суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

### **2. Порядок выдачи расчетных листов**

При выдаче (перечислении на банковскую карту) заработной платы и иного дохода бухгалтер оформляет на каждого сотрудника расчетный листок по установленной форме (форма в бухгалтерской программе БАРС.Бюджет Кадры).

Бухгалтер выдает расчетные листки сотрудникам учреждения в дни с 28 по 10 число месяца.

Расчетные листки выдаются:

- На бумажном носителе.
- Расчетные листки выдаются всем сотрудникам под личную подпись в журнале учета выдачи расчетных листов или по реестру, распечатанному их бухгалтерской программы.
- Бухгалтер, назначенный ответственным за оформление и выдачу расчетных листов допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.