Министерство социальной защиты Республики Карелия
Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия
«Центр административного и бухгалтерского обеспечения
Министерства социальной защиты Республики Карелия»
(ГБУ «ЦАБО Минсоцзащиты Республики Карелия»)

П Р И К А З

03 декабря 2021 года **№ 124/од**

г. Петрозаводск

Об утверждении Единой учетной политики

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 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 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Единую учетную политику для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета Министерства социальной защиты Республики Карелия и государственных учреждений Республики Карелия, находящихся в его ведении, в отношении которых Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – Единая учетная политика).

2. Действие Единой учетной политики распространить с даты подписания настоящего приказа и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за руководителем.

Руководитель М.В. Степанова

Приложение к приказу Государственного
бюджетного учреждения Республики Карелия
«Центр административного и бухгалтерского
обеспечения Министерства социальной
защиты Республики Карелия»

от «03» декабря 2021 г. № 124/од

Единая учетная политика для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета Министерства социальной защиты Республики Карелия и государственных учреждений Республики Карелия, находящихся в его ведении, в отношении которых Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

1. Общие положения

1.1. Настоящая единая учетная политика применяется для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета Министерства социальной защиты Республики Карелия, бюджетных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия» (далее - Центр) осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - единая учетная политика, субъекты централизованного учета, бухгалтерский учет, бухгалтерская (финансовая) отчетность).

1.2. Перечень субъектов централизованного учета приведен в Приложении № 1.

1.3. Настоящая единая учетная политика применяется Центром для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4. Единая учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

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

- от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Приказ № 162н);
- от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Приказ № 174н);
- 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» (далее - Приказ № 52н);
- от 06.06.2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ № 85н);
- от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);
- от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н от 31.12.2016 г.);
- от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Приказ № 257н);
- от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Приказ № 258н);
- от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ № 259н);
- от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 260н);
- от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Приказ № 274н);
- от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Приказ № 275н);
- от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Приказ № 278н);
- от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Приказ № 32н);
- от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние

изменений курсов иностранных валют» (далее - Приказ № 122н);

- от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 37н);
- от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Приказ № 124н);
- от 29.06.2018 г. N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - Приказ № 145н);
- от 29.06.2018 г. № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - Приказ № 146н);
- от 07.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - Приказ № 256н от 07.12.2018 г.);
- от 15.11.2019 № 181 н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее - Федеральный стандарт «Нематериальные активы») (далее - Приказ № 181н).

- 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» (далее - Указание № 3210-У).
- Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления».
- Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5. Единая учетная политика определяет:

- основные способы ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в

бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

- рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;
- формы регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации.
- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.

Единая учетная политика применяется последовательно из года в год.

2. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации, начисление заработной платы в субъектах централизованного учета, Центре ведется с применением программных продуктов «1С: Предприятие. Зарплата и кадры, 1С: Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия;
- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам, иным обязательным платежам иной информации в инспекции Федеральной налоговой службы, внебюджетные фонды, территориальные органы статистики;
- система удаленного документооборота с обслуживающими банковскими организациями в рамках зарплатных проектов;
- система электронного документооборота с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С: Предприятие. Зарплата и кадры».

3. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета

3.1. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственным органам исполнительной власти Республики Карелия, разработан с учетом положений Приказа № 157н,

Приказа 162н (Приложение № 2).

3.2. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными бюджетными учреждениями разработан с учетом положений Приказа № 157н, Приказа 174н (Приложение № 3).

В целях ведения Центром бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центром в 18-м разряде номера счета бухгалтерского учета применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

4. Формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета

4.1. Перечень форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов/регистров бухгалтерского учета, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, утвержден приложением № 4.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы сформированные на бумажных носителях, скан-копии (скан-образы) первичных (сводных) учетных документов, при условии удостоверения соответствия скан-копии (скан-образа) подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документов факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии (скан- образа).

Субъекты централизованного учета (бюджетные учреждения) в целях своевременного отражения в бухгалтерском учете расходов, источниками финансового обеспечения которых являются субсидии, формируют Отчет на основании оценочных значений по форме в соответствии с приложением № 4 и представляют в Центр.

Формирование Отчета на основании оценочных значений осуществляется по каждому виду субсидий.

Отчет на основании оценочных значений формируется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждого участника взаимосвязанных (консолидируемых) операций.

Бухгалтерская справка используется в качестве первичного учетного документа:

- в случае формирования и направления в Центр первичных

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

Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, переводятся построчно на русский язык лицом, предоставившим данный документ.

4.2. Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях.

По истечении каждого отчетного периода - месяц, первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается наименование субъекта централизованного учета, наименование журнала операций, отчетный период - год и месяц.

Применяемая нумерация журналов операций:

Журнал операций по счету «Касса» № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками Услуги № 41;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;

Журнал по прочим операциям № 8;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош;

Журнал операций межотчетного периода № 8-мо.

4.3. Перечень должностных лиц Центра имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета Центра.

Право первой подписи:

- руководитель Центра (лицо, его замещающее);

Право второй подписи:

- главный бухгалтер Центра (лицо, его замещающее).

4.4. При смене руководителя Центра в целях обеспечения передачи документов бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, иных документов субъектов централизованного учета, Центра должностному лицу, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, создается комиссия. Передача документов бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, иных документов субъектов централизованного учета, Центра осуществляется в соответствии с номенклатурой дел на основании Акта приема-передачи дел согласно приложению № 5.

Приему-передаче подлежат документы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, иные документы субъектов централизованного учета, Центра, сформированные на бумажных носителях и хранящиеся в Центре за предыдущий финансовый год и по день приема - передачи дел руководителем Центра.

5. Организация документооборота

5.1. Порядок и сроки передачи субъектами централизованного учета первичных (сводных) учетных документов, иных документов бухгалтерского учета для их отражения Центром в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с утвержденным графиком документооборота согласно Приложений к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.2. Контроль соблюдения графика документооборота при централизации бухгалтерского учета осуществляют руководители (лица их замещающие), иные уполномоченные лица субъектов централизованного учета и уполномоченные лица Центра.

5.3. Ответственность за соответствие скан-копий первичных учетных документов подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачи такой скан-копии.

5.4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и Центром данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию.

6. Инвентаризация

Порядок взаимодействия Центра при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приложениями к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Порядок и сроки проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета, Центром.

Инвентаризация объектов основных средств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится один раз в год.

Работники Центра, осуществляющие ведение бухгалтерского учета, в

инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях субъектов централизованного учета по инвентаризации нефинансовых активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах участие не принимают.

Работник Центра, осуществляющий ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета, в целях исполнения приказа о проведении инвентаризации, формирует и направляет субъекту централизованного учета инвентаризационные описи (сличительные ведомости), с обязательным проставлением даты.

Персональные составы инвентаризационных комиссий субъектов централизованного учета утверждаются приказами руководителей (лиц их замещающих).

Инвентаризации нефинансовых активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится субъектами централизованного учета, Центром не ранее 1 октября текущего финансового года.

Инвентаризации финансовых активов, обязательств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится субъектами централизованного учета, Центром по состоянию на 01 января года следующего за отчетным финансовым годом.

Инвентаризация расходов будущих периодов проводится в сроки проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и оформляется актом в соответствии с приложением № 4.

Инвентаризация доходов будущих периодов проводится в сроки проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и оформляется актом в соответствии с приложением № 4.

Инвентаризация резервов предстоящих расходов проводится по состоянию на последний рабочий день текущего финансового года и оформляется актом в соответствии с приложением № 4.

7. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

В целях своевременного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, определенной в установленном порядке.

Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обусловливает изменения стоимости соответствующего объекта бухгалтерского учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер Центра.

В пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный

период раскрывается информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъектов централизованного учета, Центра. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

8. Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется Центром на основании данных Главных книг и (или) других регистров бухгалтерского учета в программных продуктах, используемых субъектами централизованного учета, Центром для обработки учетной информации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в электронном виде в информационно – аналитической системе «WEB-консолидация» с последующим представлением на бумажных носителях.

До составления бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств.

В пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период раскрывается представленная субъектами централизованного учета, Центром информация об условиях их хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

9. Учет нефинансовых активов

9.1. Учет объектов основных средств

9.1.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта основных средств

Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный номер (далее - инвентарный номер объекта основных средств). Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из десяти знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

X XXX XX XXXX

1-й разряд - код финансового обеспечения (деятельности):

2 – 4-й разряд - синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 0 101 00 000 «Основные средства» рабочего плана

счетов);

5 – 6-й разряд - аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 0 101 00 000 «Основные средства» рабочего плана счетов);

7 – 10 -й разряд - порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

Объекты основных средств, полученные по договорам безвозмездного пользования отражаются в бухгалтерском учете с инвентарным номером, присвоенным собственником указанного имущества.

Присвоенный инвентарный номер в целях его обозначения на объекте основных средств, доводится сотрудниками Центра до лиц субъектов централизованного учета, Центра, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления перечня по форме в соответствии с приложением № 4.

9.1.2. Принятие к учету инвентарных объектов основных средств

Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется Центром на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, Центра.

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

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

Распечатка Центром инвентарных карточек учета нефинансовых активов, учитываемых на балансовом счете 0 101 00 000 «Основные средства» из ПО «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» производится по мере необходимости.

Учет компьютерной техники:

Мониторы и системные блоки (процессор)) учитываются, как самостоятельные инвентарные объекты.

Компьютерная клавиатура и манипулятор «мышь» учитываются в качестве материальных запасов.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной могут быть объединены по Решению Комиссии в один инвентарный объект, в том числе: мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки иная мебель;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки (процессоры), мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Комиссия направляет Решение в Центр для оформления соответствующих документов.

Центр оформляет документы на выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств, подлежащих объединению с одновременным принятием к бухгалтерскому учету комплекса объектов основных средств.

Стоимость за один объект основных средств планируемый к объединению признается не существенной, если в результате создания комплекса объектов основных средств, стоимость комплекса не превысит 100 000,00 руб.

При объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств, объекты основных средств выбывают из бухгалтерского учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных Комиссией Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения, при условии возможности стоимостной оценки заменяемых (выбываемых) частей.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки таких частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

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

недвижимое имущество;

машины и оборудование;

транспортные средства.

В случае, если возникла необходимость в разделении объекта основных средств на отдельные части, которые в дальнейшем будут эксплуатироваться как самостоятельные объекты основных средств, то производится разукомплектация этого объекта основных средств.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость подлежащих разукомплектации частей возможно только при наличии стоимостной оценки таких частей.

В случае наличия возможности определить стоимость подлежащих разукомплектации частей объекта основных средств на основании информации о стоимости составных частей объекта основных средств, отраженной в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов или в первичных учетных документах, которыми была оформлена постановка объекта основных средств на бухгалтерский учет, то стоимость определяется исходя из стоимости отдельных частей, входящих в состав

объекта основных средств.

В случае, если стоимость подлежащих разукомплектации частей объекта основных средств не указана, либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта основных средств на бухгалтерский учет, то на основании Решения Комиссии, стоимость подлежащих разукомплектации частей объекта основных средств определяется Центром по аналогии с текущей оценочной стоимостью, предусмотренной Приказом 157н.

Общая текущая оценочная стоимость аналогичного объекта основных средств в целом складывается из стоимости аналогичных составных частей объекта основных средств.

Стоимость подлежащих разукомплектации частей объекта основных средств определяется процентным соотношением к общей стоимости подлежащего разукомплектации объекта основных средств.

Процентное соотношение определяется путем деления текущей оценочной стоимости аналогичной составной части объекта основных средств (которая подлежит разукомплектации) на общую текущую оценочную стоимость аналогичного объекта основных средств в целом.

Расчет амортизации подлежащего разукомплектации объекта основных средств пересчитывается пропорционально его первоначальной стоимости и стоимости составных частей объекта основных средств подлежащих разукомплектации.

9.2. Учет объектов нематериальных активов

9.2.1. Признание объектов нематериальных активов в учете и структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта нематериальных активов

Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности субъекта централизованного учета свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта централизованного учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Объекты нематериальных активов (далее - НМА) признаются в учете при следующих условиях:

получения экономических выгод или полезного потенциала от его использования;

первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить;

результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических

разработок, проводимых собственными силами субъекта централизованного учета - субъект учета намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта НМА, а также возможность его использовать;

получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта, создаваемого собственными силами субъекта учета, документально обосновано;

возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту, понесенные в процессе его разработки.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X XXX XX XXXX

- 1-й разряд - код финансового обеспечения (деятельности):
- 2 – 4-й разряд - синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 0 102 00 000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);
- 5 – 6-й разряд - аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 0 102 00 000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);
- 7 – 10-й разряд - порядковый номер объекта нематериальных активов.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

9.2.2. Обесценение активов

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

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации активов отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

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

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

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

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в бухгалтерском учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

9.2.3. Принятие к учету объектов нематериальных активов

Принятие к учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется Центром на основании Решения Комиссии, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

Принятие к учету нематериальных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии.

Результаты модернизации нематериальных активов принимаются к учету в целях удорожания стоимости нематериальных активов по факту поступления Решения Комиссии и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

9.2.4. Учет нематериальных активов и прав использования результатов интеллектуальной деятельности

Учет прав пользования активами ведется на счете 0 111 00 000 «Права пользования активами». На данном счете учитываются объекты операционной аренды, а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

Выбытие в связи с списанием НМА оформляется Комиссией Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104), при безвозмездной передаче Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта НМА, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива.

9.3. Учет объектов непроизведенных активов

Непроизведенными активами у субъектов централизованного учета являются земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования и земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти в хозяйственный оборот.

Распечатка Центром инвентарных карточек учета нефинансовых активов, учитываемых на балансовом счете 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» из ПО 1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» производится по мере необходимости.

9.3.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта непроизведенных активов

Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта непроизведенных активов). Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету непроизведенных активов:

X XXX XX XXXX

1 - й разряд - код финансового обеспечения (деятельности):

2 - 4-й разряд - синтетический код счета (код объекта учета

балансового счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

5 - 6-й разряд - аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

7 - 10-й разряд - порядковый номер объекта непроизведенных активов.

Инвентарный номер объекта непроизведенных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

9.4. Применяемые методы начисления амортизации

Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов, правам пользования активами производится линейным способом последним днем текущего месяца.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости

объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

9.5. Учет материальных запасов

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (номенклатурная (реестровая) единица).

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ и др.).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых субъектом централизованного учета для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах синтетического счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет горюче-смазочных материалов осуществляется до сотых долей литра (кг.) (два знака после запятой).

Списание израсходованных объемов топлива отражается в бухгалтерском учете на основании Отчета о работе автомашины и расходе горюче-смазочных материалов, сформированного по данным путевых листов, представленного в Центр субъектами централизованного учета по фактическим расходам (в пределах нормы) в соответствии с приложением № 4.

9.6. Вложения в нефинансовые активы

Счет 0 106 00 000 предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат субъекта централизованного учета в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы, не произведенные активы, для учета вложений в права пользования нематериальными активами.

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции.

В бюджетных учреждениях при приобретении объектов основных средств, нематериальных активов за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КФО 5 «субсидии на иные цели» на КФО 4 «субсидия на выполнение государственного задания» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10. Аренда

В соответствии с пунктом 11 Федерального стандарта «Аренда» объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (операции), при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества классифицируются:

а) в качестве объекта учета операционной аренды;

б) в качестве объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Классификация объектов аренды, а также их оценка осуществляется на более раннюю из следующих дат:

дату подписания договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования;

дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Критерии отнесения объектов к операционной и неоперационной (финансовой) аренде установлены в пункте 12, 13 Федерального стандарта «Аренда».

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются объектами учета неоперационной (финансовой) аренды.

Активом, признаваемым в бухгалтерском учете арендатора в составе объектов учета операционной аренды, является право пользования активом (имуществом).

Учет объектов аренды по договору операционной аренды ведется на отдельном счете как право пользования имуществом (балансовый счет 0 111 40 000 «Права пользования активами»).

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

Права пользования активами учитываются по следующим аналитическим счетам:

«1» - Права пользования жилыми помещениями;

«2» - Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями);

«4» - Права пользования машинами и оборудованием;

«5» - Права пользования транспортными средствами;

«6» - Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным;

«7» - Права пользования биологическими ресурсами;

«8» - Права пользования прочими основными средствами.

Договоры предоставления имущества в операционную аренду могут быть как за плату во временное владение и пользование или во временное пользование, а также безвозмездного бессрочного или на определенный срок пользования.

Актив берется в пользование в операционную аренду на основании договора аренды. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются в договоре аренды.

Срок полезного использования объекта учета аренды - это срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (для получения экономических выгод или полезного потенциала).

При принятии к учету объекта операционной аренды на основании договора безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, они отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

Справедливая стоимость объектов учета аренды по договорам безвозмездного пользования либо аренды на льготных условиях определяется передающей стороной (арендодателем), если сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется положения Федерального стандарта «Аренда», являются организации бюджетной сферы.

Справедливая стоимость (на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами)) сумма арендных платежей определяется Комиссией.

Амортизация (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к учету объекта осуществляется ежемесячно (если иное не предусмотрено условиями договора), начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к бухгалтерскому учету права пользования, в течение предусмотренного договором срока пользования имуществом, если одновременно выполняются следующие условия:

срок пользования имуществом, установленный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды;

у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

По факту подписания договора аренды (пользования) имущества в

бухгалтерском учете отражаются обязательства по операционной аренде.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, могут приниматься на определенный срок или бессрочно.

Если договор безвозмездного пользования имуществом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом. При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды.

В отношении объектов операционной аренды, полученных по договору безвозмездного бессрочного пользования, необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла три года.

Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель субъекта централизованного учета по согласованию с учредителем и органом, выполняющим полномочия собственника имущества.

Объект основных средств передается в операционную аренду на основании договора аренды. Передача объекта в аренду оформляется актом приема-передачи. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче объекта основных средств или его части в пользование и изменяется ответственное лицо, ответственное за сохранность переданного имущества. Ответственным лицом признается руководитель организации-арендатора или иное уполномоченное им лицо.

Акт должен содержать все обязательные реквизиты, которые предусмотрены пунктом 25 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»: наименование объекта, его индивидуальная характеристика, перечень технической и иной документации, которая передается арендатору (с указанием количества экземпляров и отметкой «оригинал/копия»), количество основных средств, которые передаются в аренду, а также при необходимости - иные реквизиты.

В акте проставляется отметка о том, что объект осмотрен и принят арендатором. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для арендодателя и арендатора.

Объекты, которые переданы по договору операционной аренды, классифицируются как инвестиционная недвижимость. Объект основных средств числится в составе инвестиционной недвижимости до тех пор, пока предполагается использование его в целях получения арендных платежей и действует договор аренды.

Перевод объекта основных средств в группу «Инвестиционная недвижимость» осуществляется на основании заключенного договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного

пользования.

Амортизация по основным средствам, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом, с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для этого объекта при принятии его к учету.

Согласно пункту 25 Федерального стандарта «Аренда» признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

При передаче в операционную аренду арендатору объекта аренды признается в учете на дату начала срока аренды дебиторская задолженность арендатора.

Указанная дебиторская задолженность признается в общей сумме арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды, с отражением ее на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетом доходов от предоставления права пользования активом.

Объект, переданный в аренду, в целях контроля движения и сохранности переданного имущества одновременно отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

В случае, если сдается часть площади объекта недвижимости, то часть объекта, передаваемая в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, рассчитанной пропорционально сдаваемой площади.

11. Учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным выплатам

11.1. Денежное содержание государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные государственные должности, заработная плата работника рассчитывается на основании Табеля учета использования рабочего времени (далее - гражданские служащие, работники, табель), с применением способа - учет использования рабочего времени, дополнительно применяются следующие условные обозначения:

«ОВ» - дополнительные оплачиваемые выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, день отдыха за выход на работу в день сдачи крови и ее компонентов, дополнительный день отдыха за сдачу крови и ее компонентов;

«ПК» - повышение квалификации с отрывом от работы;

«НВ» - дополнительный выходной день без сохранения заработной

платы;

«Д» - освобождение от работы для прохождения диспансеризации;

«НОД» - нерабочий день с сохранением за работником заработной платы;

«ДД» - выходные дни за сдачу крови;

«А» - отпуск без сохранения заработной платы;

«ВАК» - освобождение от работы для прохождения вакцинации/ревакцинации;

«МО» - время прохождения медицинского осмотра.

11.2. Табель представляется субъектами централизованного учета, Центром 2 раза в месяц (Форма 0504421):

- для выплаты денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам за 1-ю половину месяца (в табеле указывается фактически использованное рабочее время с 1 числа месяца по дату выплаты заработной платы за 1-ю половину месяца);
- для начисления и выплаты денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам по итогам месяца (в табеле указывается фактически использованное рабочее время в целом за месяц).

11.3. Выплата денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам, пособий и иных выплат производится безналичным/наличным способом, указанным в личном заявлении.

11.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям.

Аналитический учет расчетов по договорам гражданско-правового характера за оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении, которого принимаются обязательства).

11.5. При выплате денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам, Центр осуществляет формирование и выдачу расчетных листков по форме в соответствии с приложением № 4.

12. Учет расчетов с подотчетными лицами

12.1. Учет расчетов с работниками в случае возмещения им произведенных расходов ведется на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Порядок организации служебных командировок на территории РФ и за ее пределами работников Учреждения регламентируется «Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия и работникам государственных учреждений Республики Карелия», утвержденным Постановлением Правительства РК

от 24.12.2015 г. № 429-П, «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749, Постановлением Правительства РК от 28.06.2006 г. № 86-П «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета Республики Карелия», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 г № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и иными нормативными актами и определяет порядок организации служебных командировок на территории РФ и за ее пределами работников Учреждения.

Служебной командировкой работника является инициированная руководителем Учреждения поездка работника на определенный срок, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам Учреждения.

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- оказание организационно-методической и практической помощи;
- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование работника;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

Срок командировки работника Учреждения не может превышать 30 дней, за исключением случаев направления работника на курсы повышения квалификации в другую местность. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

День выезда в командировку (день приезда из командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, в которое он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствие с законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах должностное лицо Учреждения, принявшее решение о его командировании.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего

времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

Работнику, направленному в командировку как внутри РФ, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы:

- по найму жилого помещения;

- по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;

- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;

- расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;

- расходы на провоз багажа;

- расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (далее – суточные).

Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, в том числе в пути к месту служебной командировки и обратно, а также за время вынужденной остановки в пути в размере 300,00 (триста) рублей в сутки для любых населенных пунктов. При однодневной командировке на территории Российской Федерации (продолжительностью менее 24 часов) суточные не выплачиваются.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированными за счет суточных.

Суточные расходы за время пребывания в командировке выплачиваются по нормам, установленным для РФ или государства за пределами РФ, куда командирован работник. В случае осуществления командировок в несколько государств в течение суток - в размере среднего арифметического от норм, установленных для этих государств. При направлении в командировку в две или более страны - по нормам, установленным для соответствующих стран, со дня пересечения границы соответствующего государства. День возвращения в РФ (пересечения границы) - по нормам последней страны пребывания в командировке.

Если принимающая сторона обеспечивает командированного за границу РФ работника дополнительными валютными средствами в виде компенсации текущих расходов (кроме расходов на проезд в страну назначения и назад и на наем жилищного помещения) или суточных расходов, то Учреждение выплату суточных расходов уменьшает на сумму дополнительно предоставленных средств. Если сумма, предоставленная

принимающей стороной, больше или равна установленным нормам суточных расходов, то Учреждение выплату суточных расходов не проводит.

Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами (кроме случаев предоставления работнику бесплатного жилого помещения), но не более:

- стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице и ином средстве размещения;
- 550 рублей в сутки при размещении в ином жилом помещении.

В случае отсутствия подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки.

Если в населенном пункте (месте служебной командировки) работнику не может быть предоставлено жилое помещение, ему предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилыми помещениями произведена по различной стоимости, установленные предельные нормы возмещения расходов применяются к каждым суткам в отдельности.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных Учетной политикой.

При командировании за пределы РФ Учреждение обеспечивает работника денежными средствами в национальной валюте страны пребывания работника или в свободно конвертированной валюте. Авансирование текущих расходов работника производится в размерах, установленных «Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия и работникам государственных учреждений Республики Карелия», утвержденным Постановлением Правительства РК от 24.12.2015 г. № 429-П, Постановлением Правительства Республики Карелия от 28.06.2006 г. № 86-П «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета Республики Карелия», Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 г № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,

федеральных государственных учреждений» и иными нормативными актами.

При выдаче аванса на командировку работник обязан ознакомиться с заявкой-расчетом на выданный ему аванс и положениями законодательства РФ об отчетности за его использование. Если при выдаче аванса общая сумма в иностранной валюте имеет дробную часть, то допускается применение арифметического правила округления до полной единицы.

Приобретение валютных средств в уполномоченном банке и бухгалтерский учет иностранной валюты осуществляются согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Фактическое время пребывания в командировке за пределами РФ определяется:

в случае командировки в страны, с которыми установлен полный пограничный контроль, - по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте;

в случае командировки в страны, с которыми не установлен или упрощен пограничный контроль, - согласно проездным документам (билетам).

Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить в кассу полученные им денежные средства в валюте той страны, в которой был выдан аванс.

Если для окончательного расчета за командировку необходимо выплатить дополнительные средства или работником не получены авансовые средства на командировку, их выплата работнику осуществляется в рублях РФ по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания, установленному на день утверждения авансового отчета.

В случае отсутствия у работника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на национальную валюту страны пребывания перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя из официального обменного валютного курса, установленного ЦБ РФ на день утверждения авансового отчета.

Выдача денежного аванса на командировочные расходы производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно личного заявления. К заявлению о выдаче денежных средств на командировочные расходы под отчет в обязательном порядке прикладывается расчет (обоснование) размера аванса - «Заявка-расчет на выдачу денежных средств под отчет при направлении сотрудника в служебную командировку» по форме согласно приложению № 4, содержащим подпись руководителя субъекта централизованного учета, Центра и дату.

В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в Центр авансовый отчет о произведенных расходах.

Выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных со служебными командировками (в случае не получения

денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного подотчетным лицом авансового отчета, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета, Центра, без оформления заявления.

К авансовому отчету, подтверждающему расходы в служебной командировке прикладывается копия приказа о направлении работника в служебную командировку.

Вместе с авансовым отчетом в Центр передаются оригиналы документов, подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, безналичным перерасчетом). К отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;

документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;

документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.

В случае оплаты командированным за счет собственных средств нижеуказанных расходов на проезд и оформлению документов к авансовому отчету также прилагаются:

документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились им лично;

документы подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в валюте той страны, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством РФ.

Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить руководителю отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени Учреждения.

Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы.

Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя Учреждения только по уважительным причинам

(решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно (далее - компенсация расходов) для лиц, работающих в государственных органах Республики Карелия, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Карелия, государственных учреждениях Республики Карелия, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также назначенных на должности, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется государственными органами Республики Карелия и (или) государственными учреждениями Республики Карелия, расположенными в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и их неработающим несовершеннолетним детям (в том числе усыновленным (удочеренным), фактически проживающим с работником регламентируется Постановлением Правительства Республики Карелии «Об утверждении положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно отдельным категориям лиц, проживающих и работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия, и их неработающим несовершеннолетним детям от 30 июня 2017 г. № 217-П.

Выдача денежного аванса на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (в случае не получения денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно личного заявления, соответствии с перечнем первичных учетных документов, содержащим подпись руководителя субъекта централизованного учета, Центра и дату.

Выдача денежного аванса на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта централизованного учета, Центра, работникам субъектов централизованного учета, Центра производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно личного заявления в соответствии с перечнем первичных учетных документов, содержащим подпись руководителя субъекта централизованного учета, Центра и дату. К заявлению о выдаче денежных средств под отчет в обязательном порядке прикладывается расчет (обоснование) размера аванса - «Заявка на выдачу денежных средств под отчет» по форме согласно приложению № 4, согласованная руководителем Учреждения. Денежные средства выдаются под отчет на срок, указанный сотрудником в Заявке на выдачу денежных средств под отчет. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 30 календарных дней.

Субъекты централизованного учета, Центр издают приказы с перечнем должностных лиц, которым разрешено получать в подотчет денежные документы и денежные средства на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта централизованного учета, Центра.

Приказы являются приложениями к единой учетной политике.

Работники субъектов централизованного учета, Центра в исключительных случаях имеют право использовать личные денежные средства в целях оплаты за приобретенные нефинансовых активов, выполненные работы, оказанные услуги от имени и в интересах субъекта централизованного учета, Центра. В этом случае возмещение перерасхода денежных средств осуществляется на основании заявления о произведенных расходах, оформленного в произвольной форме, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета, Центра и оформленного авансового отчета с приложением документов, подтверждающих факт использования личных денежных средств.

Выдача денежных документов из кассы субъекта централизованного учета производится на основании личного заявления работника в соответствии с перечнем первичных учетных документов, содержащим подпись руководителя субъекта централизованного учета и дату.

Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещена.

Передача выданных под отчет денежных документов, полученных из кассы субъекта централизованного учета, одним лицом другому запрещена.

Подотчетные лица, получившие денежные средства в под отчет на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта централизованного учета, Центра обязаны не позднее 3 рабочих дней с момента наступления срока отчетности по взятому авансу предъявить руководителю субъекта централизованного учета, Центра авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Подотчетные лица, получившие денежные документы в под отчет обязаны не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предъявлять руководителю субъекта централизованного учета, Центра авансовый отчет об израсходованных денежных документах с приложением Отчета о движении денежных документов (реестра исходящей корреспонденции) в соответствии с приложением № 4.

Не допускается выдача денежных средств под отчет при условии неполного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученным под отчет денежным средствам, за исключением случаев, когда срок отчета по взятому ранее авансу еще не наступил.

Допускается выдача денежных документов под отчет при условии наличия у подотчетного лица задолженности по ранее полученным под отчет денежным документам.

В графах 1-3 на лицевой стороне авансового отчета отражаются бухгалтерские корреспонденции о расходах, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются к бухгалтерскому учету.

При выдаче денежного аванса в графах 1-3 на лицевой стороне авансового отчета также подлежат отражению бухгалтерские корреспонденции о выплаченных денежных средствах.

На лицевой стороне авансовый отчет подписывается руководителем структурного подразделения субъекта централизованного учета, Центра (начальник отдела, части, сектора, группы, участка и т.п.).

12.2. Документы, используемые при оказании услуг по перевозке пассажиров воздушным и железнодорожным транспортом, оформленные в виде электронных пассажирских билетов должны соответствовать требованиям, установленным приказами Министерства транспорта Российской Федерации:

- от 08.11.2006 г. № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»;
- от 21.08.2012 г. № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте».

12.3. Документы, используемые при оказании услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (проездные билеты) должны содержать реквизиты, установленные Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 14.02.2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

12.4. Документы, применяемые при осуществлении расчетов за гостиничные услуги должны соответствовать Правилам предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 г. № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

12.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

13. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Задолженность неплатежеспособных дебиторов, задолженность субъектов централизованного учета, Центра, невостребованная кредиторами списывается с балансового учета на основании приказов субъектов централизованного учета, Центра, решения инвентаризационной комиссии, акта о результатах инвентаризации (форма 0504835), инвентаризационной описи, ведомости расхождения по результатам инвентаризации (форма 0504092).

В соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений с поставщиком (подрядчиком), субъект централизованного учета осуществляет авансовые перечисления. Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных ПФХД (для бюджетных учреждений) или Бюджетной сметой (для казенных учреждений) субъекта централизованного учета.

Аналитический учет расчетов с поставщиком (подрядчиком) по

выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов.

Основаниями для признания дебиторской задолженности просроченной являются:

Условия образования дебиторской задолженности	Основания для отнесения задолженности к просроченной	Источник информации о сроке погашения, дата отнесения задолженности к просроченной
1	2	3
Дебиторская задолженность по оплаченным авансам в рамках договорных отношений	Истечение срока исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств, в счет которых перечислялся авансовый платеж	Представленные документы, являющиеся основанием для принятия обязательств. Просроченной считать задолженность со дня, следующего за днем окончания срока поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ по контракту (договору), независимо от срока взаиморасчетов между сторонами, указанного в контракте(договоре)
Дебиторская задолженность по выданным подотчетным суммам	Истечение срока представления подотчетным лицом отчета о расходах подотчетного лица	Просроченной считать задолженность со дня, следующего за днем окончания срока представления отчета о расходах подотчетного лица (срок представления - 3 рабочих дня)

Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации организации;

прекращение деятельности юридического лица по решению регистрирующего органа;

определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства;

вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении

требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

смерть должника - физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если его обязанность по возврату (уплате) задолженности не может перейти к правопреемнику;

истечение срока исковой давности для взыскания.

Задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Сомнительной признается дебиторская задолженность, если у субъекта централизованного учета отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет, начиная с года, в котором составляется отчетность) денежных средств или их эквивалентов в ее погашение, при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом, а также при наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

невозможность удержания имущества должника;

финансовые затруднения должника, в том числе ставшие известными из средств массовой информации.

Не признается сомнительной задолженность заказчиков по контрактам (договорам) оказания услуг или выполнения работ, по которым не истек срок действия договора.

Сомнительная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия Комиссией субъекта централизованного учета решения о выбытии такой задолженности с балансового учета субъекта централизованного учета, в т.ч. при условии несоответствия задолженности критериям признания активом.

Долгосрочной задолженностью признается задолженность, которая не погашена в течение 12 месяцев с даты наступления исполнения обязательств или исполнение ожидается в срок, превышающий 12 месяцев.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает Комиссия субъекта централизованного учета, назначенная приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

13.1. Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)

Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в последний день отчетного периода, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в месяце, следующим за отчетным:

- до 5 числа - отражаются предыдущим месяцем;
- после 5 числа - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в последний день отчетного года, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в году, следующим за отчетным:

- до 15 числа - отражаются предыдущим месяцем;
- после 15 числа - отражаются месяцем их поступления, как ошибки прошлых лет.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

13.2. Учет расчетов по обязательным платежам в бюджеты

Аналитический учет расчетов по обязательным платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

13.3. Учет расчетов по доходам, в том числе по администрируемым

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

При начислении администрируемых доходов, к отражению в бухгалтерском учете принимаются первичные (сводные) учетные документы, применяемые субъектами централизованного учета в соответствии с перечнем первичных учетных документов.

Полномочия главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета утверждаются законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на соответствующий год

Принятые к учету суммы отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами, Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, Журнале операций с безналичными денежными средствами (реестр перечисленных поступлений).

Начисление администрируемых субъектами централизованного учета доходов по полученным межбюджетным трансфертам текущего и капитального характера по выполнению условий при передаче активов осуществляется Центром на основании сведений о выполнении условий при передаче целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета в денежной оценке выполнения условий при передаче активов.

Начисление администрируемых субъектами централизованного учета доходов, осуществляется Центром на основании документов приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов, в части доходов, поступающих в порядке возмещения бюджету субъекта Российской

Федерации расходов, направленных на покрытие процессуальных издержек, прочих доходов от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации, прочих неналоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации., на основании сведений, предоставленных субъектами централизованного учета в части доходов, поступающих от денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов субъектов Российской Федерации), денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов субъектов Российской Федерации), денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд субъектов Российской Федерации, прочих поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты субъектов Российской Федерации, на основании отчетов о произведенных расходах, представленных субъектами централизованного учета, в части доходов по полученным межбюджетным субсидиям, субвенциям, иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение.

Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов:

- доходы от операционной аренды признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом;

- доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам субъекта централизованного учета на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля от произведенных субъектом централизованного учета фактических расходов в части затрат на: теплоснабжение, электроэнергию, вывоз твердых коммунальных отходов, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п. Расчет доли осуществляется пропорционально площади, сданного в аренду имущества, за исключением случаев наличия раздельных приборов учета теплоснабжения, электроэнергии.

- доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем субъекта централизованного учета, Центра итогов инвентаризации;

- доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

Прекращение признания (выбытие с балансового или забалансового учета) безнадежной к взысканию задолженности по доходам производится на основании решения Комиссии при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

В случае, если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода.

13.4 Учет расчетов по доходам будущих периодов

Доходы будущих периодов признаются доходами текущего отчетного периода в соответствии с Приказом № 32н.

В составе доходов будущих периодов:

на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания.

на счете 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы в виде субсидий (кроме компенсации ранее произведенных расходов бюджета), субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;
- доходы по арендным платежам;

Часть доходов будущих периодов, относящихся к текущему финансовому году, переносятся со счета 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» на счет 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» первым рабочим днем текущего финансового года.

14. Финансовый результат

14.1. Расходы будущих периодов

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются расходами будущих периодов. Списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся - ежемесячно.

К расходам будущих периодов у субъектов централизованного учета, Центра относятся:

расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами - списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года осуществляется ежемесячно, равномерно, в размере 1/12 суммы стоимости приобретения, в течение всего срока действия договора. Если лицензионным договором установлено право использования программного обеспечения без ограничения срока, то в этом случае исходить нужно из срока установленного пунктом 4 статьи 1235 Гражданского кодекса Российской Федерации;

расходы на страхование имущества, гражданской ответственности списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся;

расходы на выплату отпускных - сумма начисленных отпускных

включается в состав расходов пропорционально дням отпуска, приходящихся на каждый из периодов (текущий и очередной финансовые годы).

14.2. Резервы предстоящих расходов

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах субъектов централизованного учета, Центра, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъектов централизованного учета, Центра.

У субъектов централизованного учета, Центра формируются:

14.2.1. Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (далее - резерв на предстоящую оплату отпусков).

Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года - 31 декабря.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска сотрудниками представляются кадровыми службами субъектов централизованного учета, Центра.

Резерв на предстоящую оплату отпусков состоит из двух оценочных значений:

- суммы оплаты отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время сотрудниками субъекта централизованного учета, Центра, рассчитанные на дату расчета резерва (далее - резерв на оплату отпусков);
- суммы начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - резерв на оплату страховых взносов).

Резервы на оплату отпусков и оплату страховых взносов формируются отдельно по категориям сотрудников (государственным гражданским служащим, лицам, замещающим отдельные государственные должности, работникам).

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом.

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику по формуле:

Резерв отпусков = К*ЗП, где:

К – количество неиспользованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам

расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва».

Резерв на предстоящую оплату отпусков является целевым, в 5 - 14 разрядах номера счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» указываются 1 - 17 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект централизованного учета. При изменении кода бюджетной классификации, замена в 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» осуществляется в межотчетный период.

15. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по КФО:

«2» - Собственные средства учреждения;

«4» - Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

В составе прямых затрат (счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, используемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);

затраты на услуги по организации питания;

амортизационные отчисления по иному движимому имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ).

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0 109 60 000 относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

В составе общехозяйственных расходов (счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы») учитываются расходы:

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) (административно - управленческий, административно - хозяйственный и прочий обслуживающий персонал);

материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

коммунальные расходы;

расходы на услуги связи;

расходы на транспортные услуги;

расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

на охрану учреждения;

амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

командировочные расходы (суточные, оплата проезда, проживание);

прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на увеличение расходов текущего финансового года счет 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на земельный налог, транспортный налог, налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, расходы по платежам в бюджет;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

16. Санкционирование расходов бюджета

Лимиты бюджетных обязательств отражаются на счете 0 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств», бюджетные ассигнования отражаются на счете 0 503 00 000 «Бюджетные ассигнования» без детализации по КОСГУ в 24-26 разрядах номера счета бухгалтерского учета.

17. Принятие обязательств

Принятие бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	-
2.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	-
3.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи

	государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками.	Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании государственного контракта
4.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора
5.	Соглашение о предоставлении из бюджета Республики Карелия местному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров (работ, услуг),	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта бюджета Республики Карелия местному бюджету по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта

	бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, местным бюджетам (далее соответственно - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт, реестр соглашений)	Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникщему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
		Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов местного бюджета по исполнению расходных обязательств местного бюджета, в целях возмещения которых из бюджета Республики Карелия предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов*
6.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Республики Карелия местному бюджету в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из бюджета Республики Карелия местному бюджету по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение
7.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Республики Карелия, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Республики Карелия
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Республики Карелия
8.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению Республики Карелия) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная

		(унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
9.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами)

		предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
10.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
		Расчетно-платежная ведомость
		Расчетная ведомость
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации
11.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия,

		возникшему на основании исполнительного документа
12.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия, возникшему на основании решения налогового органа
13	Документ, не определенный пунктами 312 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Республики Карелия: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате взносов, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета Республики Карелия в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета Республики Карелия с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Республики Карелия	Авансовый отчет
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета Республики Карелия с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Республики Карелия

* При оплате денежного обязательства по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых в порядке возмещения ранее произведенных расходов бюджетов субъектов Российской Федерации.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

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

Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

18. Расчеты по обязательствам

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета:

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика (подрядчика).

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

по переводу активов с КФО 5 на КФО 4;

по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному КФО за счет остатка средств по другому КФО, с последующим возмещением;

при осуществлении некассовых операций.

При завершении текущего финансового года суммы счета 0 304 06 000 закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

19. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

Внутренний финансовый контроль субъектов централизованного учета, Центра осуществляется в соответствии с Порядком о внутреннем

финансовом контроле, утвержденным приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия.

В соответствии с Порядком внутренний финансовый контроль осуществляется финансово-хозяйственным управлением Министерства социальной защиты Республики Карелия, Центром.

20. Учет на забалансовых счетах

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Учет полученного недвижимого имущества до момента государственной регистрации права оперативного управления осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

В срок до регистрации права оперативного управления между правообладателем (уполномоченным органом) и принимающей стороной может быть заключен договор безвозмездного пользования (договор ссуды), либо в документе (письме, акте приема-передачи и т.п.), подписанном уполномоченным должностным лицом правообладателя (уполномоченного органа), может быть указано, что до государственной регистрации права оперативного управления объект передается на праве безвозмездного пользования.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

Объекты основных средств, по которым Комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) по балансовой стоимости.

Перенос объектов основных средств с балансовых счетов на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» осуществляется Бухгалтерской справкой на основании Решения Комиссии.

Выбытие материальных ценностей, несоответствующих критериям актива с забалансового учета отражается на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

Аналитический учет материальных ценностей не соответствующих критериям актива, принятых на хранение, ведется материально ответственными лицами в Книге учета материальных ценностей или в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, количеству и местам хранения (нахождения) с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль, за исключением бланков трудовых книжек, вкладышей к

ним, которые учитываются по стоимости приобретения.

В деятельности используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;
- удостоверения и прочее.

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Сомнительная задолженность принимается к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» на согласно приказов субъектов централизованного учета, Центра, учет ведется по группам:

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

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

- по стоимости, указанной передающей стороной в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества);
- по текущей оценочной стоимости в случае отсутствия стоимости в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества).

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

В целях обеспечения контроля использования запасных частей, установленных на транспортные средства взамен изношенных, субъекты централизованного учета, издают приказы, утверждающие перечни запасных частей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Приказы являются приложениями к единой учетной политике.

Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

Не востребованная кредиторами задолженность принимается к учету на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на согласно приказов субъектов централизованного учета, Центра.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

В целях обеспечения контроля и упорядочения учета объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» при вводе (передачи) их в эксплуатацию им присваивается учетный номер.

Операции по принятию и выбытию с бухгалтерского учета объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» между субъектами централизованного учета, в том числе при межведомственных, а также при межбюджетных расчетах, осуществляется по указанным объектам, как ранее введенным в эксплуатацию с применением забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации».

Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается по забалансовому счету на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акта о списании транспортного средства.

Присвоенный учетный номер в целях его обозначения на объекте основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, доводится до лиц субъектов централизованного учета, Центра, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления перечня по форме в соответствии с приложением № 4.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Субъекты централизованного учета издают приказы, утверждающие перечни имущества, учитываемого на забалансовом счете 27

«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Приказы являются приложениями к единой учетной политике.

21. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику

Внесение изменений в Единую учетную политику осуществляется Центром в случаях:

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

разработки и выбора Центром новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию;

существенного изменения условий деятельности субъекта централизованного учета, включая его реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на субъект централизованного учета полномочий и (или) выполняемых им функций;

поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъекта централизованного учета в целях обеспечения его информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения им бюджетных полномочий.

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

Изменения порядка ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, производится по решению Центра с последующим уведомлением субъекта централизованного учета.

Внесение изменений в Единую учетную политику по предложению субъекта централизованного учета (далее - инициатор изменений), Центром осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению Единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

обоснование необходимости внесения изменений и причины возникновения такого изменения;

данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению Единой учетной политики направляются инициатором изменений в Центр в срок не позднее 1 октября текущего

финансового года.

Центр в течение 30 рабочих дней с даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности принятия представленных предложений по изменению Единой учетной политики ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации[1], в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Центром в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Единую учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

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

---

[1] Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»

Перечень субъектов централизованного учета

№ п/п	Наименование учреждения	ИНН
1	Министерство социальной защиты Республики Карелия	1001016083
2	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского обеспечения Министерства социальной защиты Республики Карелия»	1001047500
3	Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Петрозаводский дом-интернат для ветеранов»	1001041788
4	Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Ладвинский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»	1020002544
5	Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Партальский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	1007003309
6	Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Калевальский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	1017009677
7	Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки»	1003003330
8	Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Медвежьегорский психоневрологический интернат»	1013100124
9	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий»	1001039404

10	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Надежда»	1001304490
11	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1»	1004011132
12	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №4»	1002007860
13	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №5»	1006016658
14	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №6»	1015009505
15	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №7»	1007026673
16	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №8»	1014014020

Приложение № 2 к Учетной политике

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными органами исполнительной власти Республики Карелия, государственными казенными учреждениями, Конституционным судом Республики Карелия

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ			
			объекта учета			группы	вида				
	номер ряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24-26			
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА											
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Основные средства	гКБК	1	1	0	1	0	0	0	0	0	
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	310 410			Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое	КРБ*	1	1	0	1	1	2	310 410			Объекты ОС, Инвентарные группы,

имущество учреждения									Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционная недвижимость - иное	КРБ*	1	1	0	1	3	3	310 410	Объекты ОС, Инвентарные

движимое имущество учреждения									группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства -	КРБ*	1	1	0	1	3	8	310	Объекты ОС,

иное движимое имущество учреждения								410	Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	310 410	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	310 410			Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальные активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0	
Программное обеспечение и базы данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	320 420			Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Непроизведенные активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0	
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	330 430			Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	330 430			Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	330 430			Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Земля в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	330 430			Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0	
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	1	411			Объекты ОС, Инвентарные номера

Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	2	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	3	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	5	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	2	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования - иного	КРБ*	1	1	0	4	3	4	411	Объекты ОС, Инвентарные номера

движимого имущества учреждения									
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	5	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	6	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	8	411	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	9	421	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	1	451	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	0	4	4	2	451	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав	КРБ*	1	1	0	4	4	4	451	Объекты права

пользования машинами и оборудованием									пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	5	451	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	0	4	4	6	451	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	8	451	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	451	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	1	411	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	2	411	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация имущества казны в концессии	КРБ*	1	1	0	4	5	9	411	Объекты казны, Реестровые номера
Материальные запасы	гКБК	1	1	0	5	0	0	0 0 0	
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество	КРБ*	1	1	0	5	3	1	341 441	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ,

учреждения									Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	343 443	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	344, 347 444, 447	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	345 445	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ*	1	1	0	5	3	6	346, 347, 349 446, 447, 449	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ,

/

учреждения											Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0	
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	310 410			Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	330 430			Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	310 410			Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	320 420			Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	330 430			Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	341, 343, 344, 345, 346 441, 443, 444, 445, 446			Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	1	1	0	6	4	0	0	0	0	группировочный
Вложения в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	310 410			Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)

Вложения в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	310 410			Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Вложения в непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	330 430			Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0	
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	310 410			Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	310 410			Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	341, 343, 344, 347, 34 441, 443, 444, 447, 44	345, 346, 9 445, 446, 9		Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Нефинансовые активы имущества казны	гКБК	1	1	0	8	0	0	0	0	0	
Недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	310 410			Объекты казны, Реестровые номера
Движимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	310 410			Объекты казны, Реестровые номера
Непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	330 430			Объекты казны, Реестровые номера

Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	310 410			Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Движимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	310 410			Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	330 430			Объекты казны (НПА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0	группировочный
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	351 451			Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	351 451			Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Права пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания,

									Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования непроизведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	1	1	6	D	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	1	1	6	I	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	1	1	1	1	6	N	351 451	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	1	1	1	1	6	R	351 451			Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0	
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	412			Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	412			Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	412			Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	412			Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение нежилых	КРБ*	1	1	1	4	3	2	412			Объекты ОС,

/

помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения									Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	412	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	412	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - иного движимого имуществаучреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	412	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	412	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	412	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение	КРБ*	1	1	1	4	3	9	422	Объекты НМА,

нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения											Инвентарные номера
Обесценение земли	КРБ*	1	1	1	4	6	1	432			Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение прочих непроизведенных активов	КРБ*	1	1	1	4	6	3	432			Объекты НПА, Учетные номера
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0	
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	510 610			Виды валют, Лицевые счета
Денежные средства учреждения в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	510 610			Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	510 610			Виды валют, ОЛ
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	510 610			Виды денежных документов, ОЛ
Финансовые вложения	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0	
Акции	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	530 630			Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Участие в государственных	КРБ	1	2	0	4	3	2	530			Объекты финансовых

/

(муниципальных) предприятиях								630			вложений, Контрагенты (ФГУП)
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	530 630			Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	530 630			Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Расчеты по доходам	гКБК	1	2	0	5	0	0	0	0	0	
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	560 660			Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	560 660			Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	56X 66X			Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют

Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг(работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	562 662	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют

Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	561 661	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	562 662	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций	КДБ	1	2	0	5	5	4	563 663	Контрагенты (плательщики доходов, группы

государственного сектора									плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	5	5	564 664	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	561 661	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	562 662	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	563 663	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

/

Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	6	5	564 664	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с материальными	КДБ	1	2	0	5	7	4	56Х 66Х	Контрагенты (плательщики

запасами											доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5		56Х 66Х		Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1		56Х 66Х		Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9		56Х 66Х		Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Расчеты по выданным авансам	гКБК	1	2	0	6	0	0	0	0	0	
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1		567 667		Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые

									основания
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	567 667	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	567 667	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	567 667	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за	КРБ	1	2	0	6	2	4	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)									номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	565 665	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению	КРБ	1	2	0	6	3	2	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

нематериальных активов									номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	562 662	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	563 663	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым	КРБ	1	2	0	6	4	4	563 663	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

организациям государственного сектора на производство									
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	564 664	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	566 666	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	564 664	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	564 664	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	566 666	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	561 661	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	КРБ	1	2	0	6	6	1	56Х 66Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по	КРБ	1	2	0	6	6	2	567	Контрагенты, Правовые

пособиям по социальной помощи населению в денежной форме								667	основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	567 667	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	567 667	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	567 667	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	567 667	Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной	КРБ	1	2	0	6	6	7	567 667	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных

форме									обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	562 662	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	563 663	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	564 664	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям	КРБ	1	2	0	6	8	6	566 666	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

товаров, работ и услуг											
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	567 667			Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	56X 66X			Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	567 667			Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	56X; 66X			Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	0	0	0	0	0	
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	541 641			Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	54X 64X			Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	567 667			Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	567 667	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	567 667	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	567 667	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	567 667	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	567 667	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	567 667	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные

									документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по	КРБ	1	2	0	8	6	5	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме									средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	567 667	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными	КРБ	1	2	0	8	9	8	567	Сотрудники, Виды

лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам									667		расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9		567 667		Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0	
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4		56Х 66Х		Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6		56Х 66Х		Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов(договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1		56Х 66Х		Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3		565 665		Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4		56Х 66Х		Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам от	КДБ	1	2	0	9	4	5		56Х		Контрагенты

прочих сумм принудительного изъятия								66X			(Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	56X 66X			Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	56X 66X			Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	56X 66X			Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	56X 66X			Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	56X 66X			Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	56X 66X			Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	0	X	X	X	
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1XX 4XX			Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по распределенным	КДБ,	1	2	1	0	0	4	1XX			Виды валют, Лицевые

поступлениям к зачислению в бюджет	КИФ							4XX			счета
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	56X 66X			Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА											
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	710 810			Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	710 810			Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	710 810			Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	1	3	0	2	0	0	0	0	0	
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	737 837			Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные

									номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	737 837	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	737 837	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	73З 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных

									обязательств
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	735 835	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	73Х 83Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению	КРБ	1	3	0	2	3	2	73Х	Контрагенты, Правовые

нематериальных активов								83X	основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	73X 83X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	73X 83X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	732 832	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	733 833	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на	КРБ	1	3	0	2	4	4	733 833	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

производство									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	734 834	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	736 836	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	734 834	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением	КРБ	1	3	0	2	4	А	734 834	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	736 836	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	731 831	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	1	3	0	2	6	1	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной	КРБ	1	3	0	2	6	3	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные

форме									номера денежных обязательств
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	737 837	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным	КРБ	1	3	0	2	8	1	732 832	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных

(муниципальным) учреждениям											обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4		733 833		Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5		734 834		Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6		736 836		Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0	
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов(договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3		73Х 83Х		Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по другим	КРБ	1	3	0	2	9	5		73Х		Контрагенты, Правовые

экономическим санкциям								83X	основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	737 837	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	73X 83X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	737 837	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	73X 83X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1	3	0	3	0	0	0 0 0	
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	731 831	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной	КРБ	1	3	0	3	0	2	731 831	Контрагенты

нетрудоспособности и в связи с материнством									
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	731 831	Контрагенты
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	731 831	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	731 831	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	731 831	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	731 831	Контрагенты
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	731 831	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на	КРБ	1	3	0	3	1	0	731 831	Контрагенты

выплату страховой части трудовой пенсии									
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	731 831	Контрагенты
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	731 831	Контрагенты
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0 0 0	
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	73X 83X	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	737 837	Сотрудники
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	737 837	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Внутриведомственные расчеты	КИФ, КРБ, КДБ	1	3	0	4	0	4	1XX 2XX 3XX 4XX 73X 83X	Контрагенты
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КИФ, КРБ	1	3	0	4	0	5	2XX 3XX	Виды валют
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ,	1	3	0	4	0	6	73X 83X	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют

	КИФ								
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	731 831	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	731 831	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ									
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1	4	0	1	0	0	0 0 0	
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	0	XXX	Виды валют
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	1	4	0	1	1	8	XXX	Виды валют
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	1	4	0	1	1	9	XXX	Виды валют
Расходы текущего финансового года	КРБ	1	4	0	1	2	0	XXX	Виды валют
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	1	4	0	1	2	8	2XX	Виды валют
Расходы финансовых прошлых лет	КРБ	1	4	0	1	2	9	2XX	Виды валют
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	XXX	Год формирования, Виды валют

Доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0	XXX			Виды доходов, Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	КДБ	1	4	0	1	4	1	XXX			Виды доходов, Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	КДБ	1	4	0	1	4	9	XXX			Виды доходов, Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	XXX			Виды расходов (выплат), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1	4	0	1	6	0	2XX			Виды создаваемых резервов, Контрагенты (при наличии)
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ											
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0	
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	1	XXX			
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	2	XXX			
Лимиты бюджетных	КРБ	1	5	0	1	1	3	XXX			

обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году									
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	4	XXX	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	5	XXX	
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	6	XXX	
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	9	XXX	
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	гКБК	1	5	0	1	2	X	XXX	
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	гКБК	1	5	0	1	3	X	XXX	
Лимиты бюджетных обязательств второго года,	гКБК	1	5	0	1	4	X	XXX	

следующего за очередным									
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	X	XXX	
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0 0 0	
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	XXX	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	XXX	Учетный номер денежного обязательства, вид Денежного обязательства (ДО)
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	7	XXX	Учетный номер закупки (ИКЗ)
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	9	XXX	Вид отложенного обязательства (ООБ), номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной	гКБК	1	5	0	2	2	X	XXX	

финансовый год)									
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	1	5	0	2	3	X	XXX	
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	1	5	0	2	4	X	XXX	
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	X	XXX	
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0 0 0	
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	3	1	X	XXX	
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	XXX	
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	XXX	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	3	XXX	
Переданные бюджетные	КРБ,	1	5	0	3	1	4	XXX	Контрагенты (Участники

ассигнования по текущему финансовому году	КИФ								бюджетного процесса)
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	XXX	
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	XXX	
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	XXX	
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	XXX	
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	XXX	
Отложенные ассигнования на иной очередной год (за пределами планового периода	КРБ, КИФ	1	5	0	3	9	X	XXX	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году	КДБ, гКБК	1	5	0	4	1	X	XXX	
Сметные (плановые,	КДБ,	1	5	0	4	2	X	XXX	

прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим	гКБК								
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, гКБК	1	5	0	4	3	X	XXX	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным	КДБ, гКБК	1	5	0	4	4	X	XXX	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода	КДБ, гКБК	1	5	0	4	9	X	XXX	
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году	КДБ, гКБК	1	5	0	7	1	0	XXX	
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	2	0	XXX	
Утвержденный объем финансового обеспечения,	КДБ, гКБК	1	5	0	7	3	0	XXX	

/

второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)									
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, гКБК	1	5	0	7	4	0	XXX	
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные года (за пределами планового периода)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	9	0	XXX	

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ - код классификации доходов бюджетов;

КРБ - код классификации расходов бюджетов;

КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

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

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

КРБ* - в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов, иного приобретения в соответствии с учетной политикой.

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

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

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

/

Приложение № 3 к Учетной политике

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными бюджетными учреждениями

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацион-ный	вида фин. обеспечения	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Транспортные средства - особо	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0

ценное движимое имущество учреждения										
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	7	0	0	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое	0	0	1	0	2	2	D	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое	0	0	1	0	2	2	I	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо	0	0	1	0	2	2	N	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо	0	0	1	0	2	2	R	0	0	0

Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	2	3	I	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное	0	0	1	0	2	3	N	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0

Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Амортизация инвентаря	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0

производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения										
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0

Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	0	1	0	9	6	1	2	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	0	0	1	0	9	7	1	2	0	0
Общехозяйственные расходы учреждений	0	0	1	0	9	8	1	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Право пользования нежилыми	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0

помещениями (зданиями и сооружениями)										
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	2	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0

Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0

Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0

услугам										
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера	0	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0

оплате услуг связи										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов(договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0

Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0

Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера	0	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Расчеты по социальным пособиям и	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0

компенсации персоналу в денежной форме										
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	0	0	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	0	0	4	0	1	1	9	0	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	0	0	4	0	1	2	8	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет	0	0	4	0	1	2	9	0	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0

Доходы будущих периодов экономического субъекта	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	4	0	1	4	1	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	0	0	4	0	1	4	9	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	2	0	0	0
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	7	0	0	0
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	2	0	0	0
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	7	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	1	0	0	0

Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	2	0	0	0
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	7	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	2	0	0	0
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	7	0	0	0
Принятые обязательства за пределами планового периода	0	0	5	0	2	9	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства за пределами планового периода (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	9	2	0	0	0
Принимаемые обязательства за пределами планового периода	0	0	5	0	2	9	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	9	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	5	0	4	1	1	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	0	0	5	0	4	1	2	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	5	0	4	2	1	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	0	0	5	0	4	2	2	0	0	0

Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	5	0	4	3	1	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	0	0	5	0	4	3	2	0	0	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	0	0	5	0	6	1	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	6	2	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	0	0	5	0	6	3	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	6	9	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	0	5	0	7	1	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	7	2	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	0	0	5	0	7	3	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	0	0	5	0	8	1	0	0	0	0

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов/регистров бухгалтерского учета

1. Акт списания врученных подарков, сувенирной продукции и цветов
2. Выполнение натуральных норм
3. Отчет о работе автомашины и расходе горюче-смазочных материалов
4. Акт о замене запчастей в основном средстве
5. Расчетный листок
6. Штатное расписание
7. Реестр на отправку простой/заказной почтовой корреспонденции
8. Ведомость по начислению платы за предоставление социальных выплат
9. Приходная ведомость наличных денежных средств
10. Заявка выдачи денежных средств под отчет
11. Заявка-расчет на выдачу денежных средств под отчет при направлении сотрудника в служебную командировку
12. Регистры, применяемые для ведения налогового учета
13. Отчет о выполнении государственного задания за год на основании оценочных значений
14. Отчет об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели за год на основании оценочных значений
15. Перечень инвентарных/учетных номеров, присвоенных нефинансовым активам
16. Путевой лист легкового автомобиля
17. Путевой лист автобуса
18. Акт инвентаризации расходов будущих периодов
19. Акт инвентаризации доходов будущих периодов
20. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов

1. Акт списания врученных подарков, сувенирной продукции и цветов

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность)

_____
(подпись, ФИО)

«____» _____ 20___ г.

А К Т № _____

списания врученных подарков, сувенирной продукции и цветов

Комиссия в составе _____

_____
(ФИО, должность)

составили настоящий акт о том, что _____

_____
(указать повод вручения)

на основании _____

были вручены подарки, сувенирная продукция и цветы.

Кому вручены подарки, сувенирная продукция и цветы (для кого предназначены)	Наименование подарка, сувенирной продукции	Количество подарков, сувенирной продукции и цветов	Цена ед., руб.	Сумма, руб.

Лицо, ответственное за вручение _____ _____
(подпись) (ФИО, должность)

Председатель комиссии _____ _____

Члены комиссии: _____ _____

_____ _____

_____ _____

2. Выполнение натуральных норм

Выполнение натуральных норм

Учреждение_____

№ п/п	Наименование продуктов питания	Норма в граммах на 1 койко-день согласно Приказа Учреждения	Месяц, год/количество ч/д (недель)				
			Расход по норме	Фактический расход	Перерасход	Недорасход	Отклонения в %

Выполнил : бухгалтер _____

3. Отчет о работе автомашины и расходе горюче-смазочных материалов

Отчет о работе автомашины и расходе горюче-смазочных материалов
за_____ 20 г.

Автомашина:

Дата заправки	Марка бензина	Кол-во литров	Место заправки	Примечания
ИТОГО				

ОТЧЕТ

Наименование	На начало месяца	На конец месяца	За месяц	Примечания
Показания одометра				
Остаток бензина				

Расчет бензина по норме

		норма	пробег	Сумма
Зима/лето	город			
	загород			
Итого				

Подпись водителя:_____

Показания одометра и целостность пломб проверил:_____

Отметка бухгалтера:_____

4. Акт о замене запчастей в основном средстве

_____

полное наименование учреждения

АКТ № ___
о замене запчастей в основном средстве

_____ _____

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

_____ _____ _____
(исполнитель) (подпись) (Ф. И. О.)

_____ _____ _____
(руководитель) (подпись) (Ф. И. О.)

5. Расчетный листок

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

ФИО работника (табельный номер)

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Компенсационные выплаты						Иные удержания		
Стимулирующие выплаты						**Выплачено:**		
Иные выплаты								
Компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход:

Вычетов:

6. Штатное расписание

Наименование учреждения

СОГЛАСОВАНО

Министр _____ *О.А. Соколова*

наименование и номер документа	дата составления

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

Штат в количестве ____ единиц

Наименование должности	ПКГ, уровень	квалификационный уровень	Должностной оклад	Объем работы	Итого должностной оклад в расчете к объему работ	Районный коэффициент, к	Районный коэффициент, руб.	Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, %	Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, руб.	Итого месячная заработная плата (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Наименование структурного подразделения											
			0,00	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
Наименование структурного подразделения											
			0,00	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
ИТОГО			**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**0,00**	**0,00**	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

7. Реестр на отправку простой/заказной почтовой корреспонденции

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

_____ _____

Реестр на отправку простой/заказной почтовой корреспонденции
наименование учреждения

№ п/п	Дата отправления	Наименование, адрес получателя	Отправляемая корреспонденция	Вид письма	Конверты, марки			Итого (стоимость одного отправления)
					количество штук	Стоимость конверта	Стоимость марок	
							Израсходовано всего:	

Подотчетное лицо _____ _____

8. Ведомость начисления платы за предоставление социальных услуг

Наименование учреждения

Утверждаю
Директор
ФИО_____
(подпись)
М.П.

За _____ 20___г.

Ведомость начисления платы за предоставление социальных услуг

п/н	ФИО	Сумма
1.		
2.		
3.		
	ИТОГО:	

9. Приходная ведомость наличных денежных средств

Приходная ведомость наличных денежных средств №__

от «___» _____ 20__ г.

Учреждение_____
__

Назначение_____
_

Единица измерение: руб.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Сумма	Подпись

Материально ответственное лицо:

Руководитель:

10. Заявка на выдачу денежных средств под отчет

Наименование учреждения

«_____»_____20_ г.

З А Я В К А
на выдачу денежных средств под отчет

_____
(Ф.И.О. работника)

_____
(должность)

Конкретная цель расходования денежных средств
«Оплата услуг связи» _____

«Транспортные услуги» _____

«Услуги по содержанию имущества» _____

«Прочие услуги» _____

«Прочие расходы» _____

«Увеличение стоимости основных средств» _____

«Увеличение стоимости материальных запасов» _____

Сумма: _____

Указание источника финансирования:

_____

Способ выдачи денежных средств:

_____

Сроки отчетности: «_____» «_____» 20__год
(дата) (месяц)

Руководитель: _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен(а): «_____» «_____» 20__год _____ _____
(дата) (месяц) (подпись) (расшифровка)

11. Заявка-расчет на выдачу денежных средств под отчет при направлении сотрудника в командировку

Наименование учреждения

ЗАЯВКА–РАСЧЕТ
на выдачу денежных средств под отчет при направлении сотрудника в служебную командировку

Заявка

ФИО сотрудника	
Должность	
Место командировки	
Срок командировки	
Цель командировки	

Расчет

	Кол-во суток пребывания в командировке, Кол-во дней проживания командировке, Кол-во проездов,	Установленный размер суточных, руб. Стоимость проживания за 1 сутки, руб. Средняя стоимость проезда в одну сторону, руб.	Итого, руб.
Сумма аванса, всего			
в том числе:			
суточные			
проезд			
проживание			
другие командировочные расходы			

Руководитель: _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен(а): «____» «_____» 20__год _____ _____
(дата) (месяц) (подпись) (расшифровка)

12. Регистры, применяемые для ведения налогового учета

Налоговый регистр по учету доходов и расходов

_____
(наименование учреждения)

Вид дохода (расхода) _____

За период _____ 20___ г.
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

N	Вид дохода, расхода	Наименование операции	Сумма, руб.
Итого:			

Для налога на прибыль текущего периода _____.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:
лист ____ стр. _____.

"___" _____ 20__ г.
(дата составления)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

13. Отчет о выполнении государственного задания за год на основании оценочных значений

Утверждаю

Министерство социальной защиты Республики Карелия
Министр_____
М.П.

Отчет о выполнении государственного задания за год на основании оценочных значений
по состоянию на

Получатель субсидии - учреждение	Бюджетная классификация Учредителя					Сумма за год
	Глава	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Ведущий экономист _____ _____
(подпись) (расшифровка)

(телефон исполнителя)

14. Отчет о выполнении государственного задания за год на основании оценочных значений

Утверждаю

Министерство социальной защиты Республики Карелия
Министр_____
М.П.

Отчет об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели за год на основании оценочных значений
по состоянию на

Получатель субсидии - учреждение	Бюджетная классификация Учредителя					Сумма за год
	Глава	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Ведущий экономист _____ (подпись) _____ (расшифровка)

(телефон исполнителя)

15. Перечень инвентарных/учетных номеров, присвоенных нефинансовым активам

Перечень инвентарных/учетный номеров, присвоенных нефинансовым активам

Учреждение _____

Ответственное (-ые) лицо (-а) _____

Номер п/п	Поступление			Полное наименование объекта	Инвентарный/учетный номер
	документ	дата	номер		

Исполнитель _____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи

_____

телефон

Дата _____

16. Путевой лист легкового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ _____ № _____

от «____» _____ 20___ г. серия номер

Срок действия с «____» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

		Коды
Организация	наименование, адрес, номер телефона, ОГРН	по ОКПО
Марка автомобиля		
Государственный регистрационный номер	Номер парковки	
Регистрационный номер прицепа (полуприцепа)		
Водитель	фамилия, имя, отчество	Табельный номер

Удостоверение № _____ Класс _____

Предрейсовый медосмотр _____ место штампа _____ дата, время _____ должность медработника _____ подпись _____ расшифровка подписи

Послерейсовый медосмотр _____ место штампа _____ дата, время _____ должность медработника _____ подпись _____ расшифровка подписи

Сведения о перевозке _____

Задание водителю

В распоряжение _____ наименование _____ организация

Адрес подачи _____

Дата, время выезда с парковки

Диспетчер-наряд _____ подпись _____ расшифровка подписи

Дата, время возвращения на парковку

Диспетчер-наряд _____ подпись _____ расшифровка подписи

Отклонения, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____

Автомобиль сдал водитель _____ подпись _____ расшифровка подписи

Состояние автомобиля

Предрейсовый (предсменный) контроль _____ дата _____ время

Показание одометра при выезде ТС с парковки, км _____

_____ дата, время

должность лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию ТС _____ подпись _____ расшифровка подписи

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____ подпись _____ расшифровка подписи

Горючее	Марка	Код

Движение горючего

		количество, л
Выдано по заправочному листу №		
Остаток	при выезде	
	при возвращении	
Расход	по норме	
	фактический	
Экономия		
Перерасход		

Автомобиль возвращен _____

Автомобиль принял

Показания одометра при возвращении ТС на парковку, км

должность лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию ТС _____ подпись _____ расшифровка подписи

Оборотная сторона формы

Номер по порядку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшего- ся автомобилем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч	мин.	ч	мин.		

Результат работы автомобиля за смену:

всего в наряде, ч

пройдено, км

Расчет заработной платы:

за километраж, руб. коп.

за часы, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Расчет произвел _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

17. Путевой лист автобуса

ПУТЕВОЙ ЛИСТ

автобуса необщего пользования _____ № _____

(серия) (номер)

"___" _____ _____ г.

Срок действия с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Коды
по ОКПО
Режим работы
Колонна
Бригада
Номер гаража и
Гаражный номер

Организация _____

(наименование, адрес, номер телефона, ОГРН)

Автобус _____ (марка, модель)

Государственный регистрационный номер _____

Водитель _____ (фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № _____ Класс _____

Свидетельство о перевозке _____

Работа водителя и автобуса

операция	время прибытия, часы	время убытия, часы	пробег, км	топливо, литры	расход топлива по нормам, литры	время работы водителя, часы, минуты
1	2	3	4	5	6	7
выезд с гаража						
возвращение в гараж						

Предрейсовый (предсменный) контроль _____ дата время

Выезд из гаража _____ дата время

(должность лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию ТС) (подпись) (расшифровка подписи)

Задание водителю

Ф.И.О. водителя, регистрационный номер удостоверения и класс (категория)	время выезда		время возвращения	
	часы	минуты	часы	минуты
15	16	17	18	19

Особые отметки _____

Выдача горючего

Талоны		Заправлено	Остаток		Израсходовано	Не израсходованные талоны, литры
серия	номер талона	литры	литры, л	литры, л	литры, л	
8	9	10	11	12	13	14
ПОДПИСЬ		материальный	механика	механика	материальный	материальный
Сумма выданных талонов, литров						Выдано по акцизному контролю

Водительское удостоверение проверено, замечаний выдал.

выдать горючего _____ литров

(прописью)

Диспетчер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Выезд разрешил Механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автобус принял Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Возвращение ТС _____ (дата) _____ (время)

При возвращении автобус _____

Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Предрейсовый медосмотр _____ (дата, время)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Прибыл механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОТРЕЗНАЯ ЧАСТЬ

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

к путевому листу _____ № _____

(серия) (номер)

от "___" _____ 20__ г.

Организация _____ (наименование)

_____ (адрес, номер телефона, ОГРН)

Автобус _____ (марка, модель)

Государственный регистрационный номер _____

Заказчик _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес, номер телефона)

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

Отметки	Время, часы, минуты	Показания спидометра, км
20	21	22
прибытие		
убытие		

Заказчик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ЛТП или отметка _____ (расшифровка подписи)

Используется организацией

Вид работы (операции)	Время затраченное на работу, часы	Пробег, км	Время простоя, час, мин.
23	24	25	26
Выполнено			X
Простой, час, мин.			X
Причина простоя			

Ответственный _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

к путевому листу (серия) № ____

«__» ____ г. ____ 20__ г.

Организация: ____
(наименование)

____
(почт. номер отдела ОГИБ)

Автобус: ____
(гос. номер)

Государственный регистрационный номер: ____

Заключил: ____
(должность) (подпись)

____
(время и место отправления)

____

Отправлен	Время, ч. мин.	Показания одометра, км
32	33	34
прибыл		
убыл		

Заключил: ____ (должность) ____ (подпись)

М.П. или штампа ____ (расшифровка подписи)

Исполнитель организации

Рейсы (маршруты)	Время отправления, ч. мин.	Пробег, км	Выход в оплату, руб. коп.
35	36	37	38
Выполнено			X
Тариф, руб. коп.			X
Компенсация, руб. коп.			

Таксировщик: ____ (подпись) ____ (расшифровка подписи)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Обратная сторона

Маршрут движения (заполняется заказчиком)

номер рейса	откуда	куда	пробег, км: с начала рейса	до окончания рейса
39	40	41	42	43

М.П. или штампа

Заключил: ____ (должность) ____ (подпись) ____ (расшифровка подписи)

Простои на линии

Наименование	код	время, мин.: начало	окончание	Подпись ответственного работника
44	45	46	47	48

Результат работы автобуса

Рейсы горожане			время в наряде, ч. мин.	пробег, км	
по плану	фактически	экипаж	в том числе простои по медицинским показаниям	всего	в том числе с пассажирами
37	38	39	40	41	42

Таксировщик: ____ (должность) ____ (подпись) ____ (расшифровка подписи)

Заработка	
вид	сумма, руб. коп.
43	44

Ответственный исполнитель ____ (должность) ____ (подпись) ____ (расшифровка подписи)

18. Акт инвентаризации расходов будущих периодов

Учреждение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

	Номер документа	Дата составления
АКТ		

инвентаризации расходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «____ »_____20 ___ г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Контрагент		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев со дня возникновения расходов	Подлежит списанию на финансовый результат, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	Наименование	Номер договора, дата договора								за месяц	с начала года		подлежит досписанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														
3.														
		Итого		X	X					X				

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

Председатель комиссии _____ _____ _____

Члены комиссии: _____ _____ _____

19 . Акт инвентаризации доходов будущих периодов

Учреждение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	

	Номер документа	Дата составления
АКТ		

инвентаризации доходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__»_____20___ г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Вид доходов		Общая (начисленная) сумма доходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения доходов	Срок Списания доходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (уменьшено) доходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток доходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев со дня возникновения доходов	Подлежит списанию, руб. коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	Наименование	Код								за месяц	с начала года		подлежит досписанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														
3.														
		Итого		X	X					X				

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

Председатель комиссии _____ _____ _____

Члены комиссии: _____ _____ _____

20. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов

Учреждение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	

	Номер документа	Дата составления
АКТ		

инвентаризации резервов предстоящих расходов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__»_____20___ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Вид резервов предстоящих расходов		Остаток на начало отчетного года	Начислено до даты инвентаризации		Использовано до даты инвентаризации		Остаток на дату инвентаризации		Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	Наименование	Код		По расчету	Фактически	По расчету	Фактически	По расчету	Фактически	Списано	Доначислено
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
		Итого		X							

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

Председатель комиссии _____ _____ _____

Члены комиссии: _____ _____ _____

Приложение № 5 к Учетной политике

УТВЕРЖДАЮ

_____ /_____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

«___ » _____ г.

М.П.

АКТ
приема-передачи дел

г. Петрозаводск «___»_____ г.

Настоящий акт составлен комиссией, назначенной Приказом руководителя _____
от «___» _____ г. № в составе:

Председателя комиссии: / _____/ _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Членов комиссии: _____/ _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

а также сдающего / _____/ _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

и принимающего / _____/ _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

в соответствии с ч. 4 ст. 29, ст. 14 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», на основании приказа от «__» _____ г. № _____ о том, что в период с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Первый сдал, а второй принял дела, связанные с ведением бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета ----------
---
---------- в отношении которых Центр осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета,

включая составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы.

В результате приема и сдачи установлено:

1. Состояние ведения дел бухгалтерского (бюджетного) учета признано: _____ .
(решение комиссии)

5. При этом переданы (выбрать нужное):

5.1. Учетная политика на 20__ г.

5.2. Акты о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению.

5.3. Документы бухгалтерского учета и отчетности, иные документы, сформированные на бумажных носителях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел:

6. Утеряны или не велись следующие документы:_____
том числе регистры бухгалтерского учета: _____
Причины нарушений: _____
Решение комиссии по возражениям и замечаниям: _____
(например: со дня приемки дел необходимо завести недостающие регистры бухгалтерского учета)

Приложение:

« ___ » _____ г.

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

Члены комиссии: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
/ _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дела и должность

сдал: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

принял: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)