

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области»**

461900, Оренбургская область, город Сорочинск, улица Чапаева, д. 21
ОГРН 1115658026560 ИНН/КПП 5617021137 / 561701001

ПРИКАЗ

№ 01-04/72

31.12.2020 г.

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа
Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ от 23.12.2018 г. № 01-04/201 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета».
2. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
3. Довести до всех работников МБУК «Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области» соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р. Мисбахова

Учетная политика
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Клубная система
Сорочинского городского округа Оренбургской области
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом

Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");

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

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - [СГС](#) "Непроизведенные активы");

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

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

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](#) "Долгосрочные договоры");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](#) "Запасы");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС](#) "Нематериальные активы");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС](#) "Выплаты персоналу");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - [СГС](#) "Финансовые инструменты");

- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);

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

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

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

- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного

- самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
 - [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
 - [Указание](#) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 5348-У);
 - Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
 - Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
 - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
 - [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);
 - [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);
 - [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - [Порядок](#) № 85н);
 - [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);
 - Учетная политика Отдела по культуре и искусству администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

1.2. Ведение учета передано на основании соглашения Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного учета и отчетности».

1.3. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы АС «Смета», АС «УРМ». Сдача отчетности осуществляется в электронном виде с применением информационно-аналитической системы «WEB-Консолидация», «Контур-Экстерн». Отчетность подписывается квалифицированной электронной подписью.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

1.4. Все первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Первичные учетные документы, которые составляются в виде электронных документов, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

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

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

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.8. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

1.9. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

1.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется директором в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

1.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию

активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

1.14. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.15. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

1.16. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

1.17. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

1.18. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС](#) "События после отчетной даты".

1.19. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

1.20. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, могут объединяться в один инвентарный объект.

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - на прикрепленной табличке;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

2.9. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам([ф. 0504035](#)).

2.10. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.11. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

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

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

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

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

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

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

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

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

2.18. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

2.19. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

2.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

3. Нематериальные активы

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

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

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

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам(ф. 0504035).

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

4. Непроизведенные активы

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

4.2. Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

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

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

4.4. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

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

5. Материальные запасы

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

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

5.4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

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

5.6. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ([ф. 0504205](#)).

5.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

5.8. Товары, приобретенные для продажи и переданные в реализацию, учитываются по их розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки) во всех случаях передачи их в реализацию.

5.9. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе ответственных лиц.

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

6.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

6.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

6.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

7.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы АС «Смета».

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

7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному [закону](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

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

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

8.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

8.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

8.7. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

8.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

8.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](#)).

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

8.11. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

8.12. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени.

8.13. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код - номер аналитического кода для учета операций со связанными сторонами .

8.14. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

8.15. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

8.16. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

9. Финансовый результат

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

9.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплаты отпускных за неотработанные дни отпуска;
- неравномерно производимый ремонт основных средств.

9.3. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

9.4. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

9.5. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

9.6. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения 12 к настоящей Учетной политике.

9.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости ([ф. 0504401](#));
- расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#));
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

10.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении № 4 к Учетной политике.

11. Обесценение активов

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

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает директор.

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

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

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

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

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

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

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

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

12. Забалансовый учет

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

12.2. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 01 «Имущество полученное в пользование»:

- 01.1. – движимое имущество, полученное в пользование
 - 01.1.01 – движимое имущество казны, полученное в пользование
 - 01.1.02 – иное движимое имущество в использовании по договорам безвозмездного пользования
 - 01.1.03 – иное движимое имущество, полученное в пользование
- 01.2. – недвижимое имущество, полученное в пользование
 - 01.2.01 – недвижимое имущество казны, полученное в пользование
- 01.3. – нематериальные активы, полученные в пользование

12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

- 02.1. материальные ценности ОЦДИ
 - 02.1.01 – основные средства
 - 02.1.02 – материальные запасы
- 02.2. материальные ценности ИДИ
 - 02.02.01 – основные средства
 - 02.02.02 – материальные запасы
 - 02.02.03 – основные средства на списание
 - 02.02.04 – материальные запасы на списание

12.4. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- квитанции;
- билеты.

12.5. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

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

12.6. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

12.7. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

12.8. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

12.9. На забалансовом [счете 20](#) "Задолженность, неустребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

12.10. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

12.11. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

- 21.1. – особо ценное движимое имущество;
- 21.2. – иное движимое имущество.

12.12. Аналитический учет по [счету 22](#) "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

12.13. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143](#)).

13. Внебюджетная деятельность

13.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Клубная система Сорочинского городского округа Оренбургской области» (далее Учреждение) в соответствии с п. 2.6. Устава вправе заниматься приносящей доход (внебюджетной) деятельностью.

13.2. Внебюджетная деятельность - это разрешенная в соответствии с законодательством РФ предпринимательская и иная приносящая доход деятельность учреждения, включая использование средств, полученных из внебюджетных источников.

13.3. Внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:

- доходы от реализации товаров, работ, услуг;
- внереализационные доходы (например, полученные штрафы, пени, неустойки);
- пожертвования (спонсорская помощь, имущество, полученное в дар, и пр.).

13.4. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться доходами от платной деятельности, но в рамках достижения тех целей, ради которых Учреждение было создано.

13.5. Расчеты по суммам доходов (поступлений) Учреждения в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступившая предварительная оплата учитывается на счете 2 205 00 000 «Расчеты по доходам».

13.6. Доходы текущего финансового года учитываются на счете 2 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре. Доходы признаются по методу начисления в результате совершения фактов хозяйственной жизни на дату перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу, по факту совершения операций или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала (п. п. 7, 12 СГС «Доходы»).

13.7. Доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 2 401 40 000 «Доходы будущих периодов» (п. 7 СГС «Доходы»).

13.8. Затраты, которые связаны с производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг) отражаются на счете 2 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой

продукции, выполнение работ, услуг» с группировкой затрат по видам расходов. Собранные на счете 2 109 00 000 себестоимость списывается на финансовый результат.

13.9. Расходы, которые не относятся на себестоимость продукции, отражаются на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

13.10. Учреждение вправе оказывать спонсорскую помощь за счет средств от приносящей доход деятельности.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование счета	Номер счета						Детализация аналитического учета
	код						
	аналитический классификационный код	вида фин. обеспечения	синтетические счета (объекта учета, группы, вида)	аналитический по КОСГУ			
				номер разряда счета			
1-17	18	19-23	24	25	26		
Основные средства	0	0	101.00	0	0	0	
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	101.10	0	0	0	
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	0	0	101.11	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Кадастровые номера, ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	0	0	101.12	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Кадастровые номера, ОЛ
Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	0	0	101.13	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Кадастровые номера, ОЛ
Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	0	0	101.15	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Кадастровые номера, ОЛ
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.20	0	0	0	
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.22	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.24	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.25	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.26	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.27	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	101.28	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.30	0	0	0	

Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.32	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.33	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.34	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.35	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.36	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.37	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	0	0	101.38	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства – имущество в концессии	0	0	101.90	0	0	0	Основные средства
Жилые помещения – имущество в концессии	0	0	101.91	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Кадастровые номера, ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	0	0	101.92	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Кадастровые номера, ОЛ
Машины и оборудование – имущество в концессии	0	0	101.94	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства – имущество в концессии	0	0	101.95	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	0	0	101.96	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы – имущество в концессии	0	0	101.97	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства – имущество в концессии	0	0	101.98	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальные активы	0	0	102.00	0	0	0	
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	102.20	0	0	0	
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	102.2D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	102.2I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	102.2N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	102.2R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	0	0	102.30	0	0	0	
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	102.3D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	102.3I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	0	0	102.3N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	0	0	102.3R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальные активы – имущество в концессии	0	0	102.90	0	0	0	
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	0	0	102.9I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Непроизведенные активы	0	0	103.00	0	0	0	
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	0	0	103.10	0	0	0	
Земля – недвижимое имущество учреждения	0	0	103.11	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Ресурсы недр – недвижимое имущество учреждения	0	0	103.12	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	0	0	103.13	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные активы – иное движимое имущество	0	0	103.30	0	0	0	
Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения	0	0	103.32	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	0	0	103.33	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные активы – в составе имущества концедента	0	0	103.90	0	0	0	
Земля – в составе имущества концедента	0	0	103.91	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Амортизация	0	0	104.00	0	0	0	
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	104.10	0	0	0	
Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	0	0	104.11	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	0	0	104.12	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	0	0	104.13	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	104.15	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.20	0	0	0	
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.22	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.24	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.25	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.26	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.27	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.28	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.2D	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.2I	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.2N	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	104.2R	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	104.30	0	0	0	Основные средства
Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.32	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.33	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.34	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.35	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.36	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.37	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	104.38	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	104.3D	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	104.3I	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	104.3N	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	104.3R	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования активами	0	0	104.40	0	0	0	
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	104.41	0	0	0	Объекты права пользования

Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	104.42	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	104.44	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	104.45	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	104.46	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	0	104.47	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	104.48	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	0	0	104.49	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования нематериальными активами	0	0	104.60	0	0	0	
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	104.6D	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	104.6I	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	104.6N	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	104.6R	0	0	0	Объекты права пользования
Амортизация имущества учреждения в концессии	0	0	104.90	0	0	0	
Амортизация жилых помещений в концессии	0	0	104.91	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	0	104.92	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования в концессии	0	0	104.94	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств в концессии	0	0	104.95	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	0	104.96	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов в концессии	0	0	104.97	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочего имущества в концессии	0	0	104.98	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	0	0	104.9I	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Материальные запасы	0	0	105.00	0	0	0	
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.20	0	0	0	
Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.21	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.22	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.23	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.24	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.25	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.26	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.27	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	0	0	105.28	0	0	0	
(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	0	0	105.A8	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)

(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	0	0	105.Б8	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	105.29	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.30	0	0	0	
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	105.31	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Продукты питания – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.32	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.33	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.34	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.35	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.36	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.37	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Товары – иное движимое имущество учреждения.	0	0	105.38	0	0	0	
(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.	0	0	105.В8	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.	0	0	105.Г8	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	0	0	105.39	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Вложения в нефинансовые активы	0	0	106.00	0	0	0	
Вложения в недвижимое имущество	0	0	106.10	0	0	0	
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	0	0	106.11	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество	0	0	106.13	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ
Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство	0	0	106.КС	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в особо ценное движимое имущество	0	0	106.20	0	0	0	
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	0	0	106.21	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.	0	0	106.24	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ
(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.	0	0	106.2И	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ
(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.	0	0	106.2П	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	106.2D	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	106.2I	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	106.2N	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	106.2R	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в иное движимое имущество	0	0	106.30	0	0	0	

Вложения в основные средства – иное движимое имущество	0	0	106.31	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество	0	0	106.33	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.	0	0	106.34	0	0	0	
(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.	0	0	106.3И	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ
(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.	0	0	106.3П	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	106.3D	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	106.3I	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	106.3N	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	106.3R	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Вложения в объекты финансовой аренды	0	0	106.40	0	0	0	
Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды	0	0	106.41	0	0	0	Объекты аренды
Вложения в права пользования нематериальными активами	0	0	106.60	0	0	0	
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	106.6D	0	0	0	Объекты права пользования
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	106.6I	0	0	0	Объекты права пользования
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	106.6N	0	0	0	Объекты права пользования
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	106.6R	0	0	0	Объекты права пользования
Вложения в имущество концедента	0	0	106.90	0	0	0	
Вложения в недвижимое имущество концедента	0	0	106.91	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в движимое имущество концедента	0	0	106.92	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ
Вложения в произведенные активы концедента	0	0	106.95	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ
Вложения в нематериальные активы концедента	0	0	106.9I	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	109.00	0	0	0	
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	109.60	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	109.70	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг
Общехозяйственные расходы	0	0	109.80	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг
Права пользования активами	0	0	111.00	0	0	0	
Права пользования нефинансовыми активами	0	0	111.40	0	0	0	
Права пользования жилыми помещениями	0	0	111.41	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	111.42	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Права пользования машинами и оборудованием	0	0	111.44	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования транспортными средствами	0	0	111.45	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	111.46	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования биологическими ресурсами	0	0	111.47	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования прочими основными средствами	0	0	111.48	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования произведенными активами	0	0	111.49	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования нематериальными активами	0	0	111.60	0	0	0	
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	111.6D	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	111.6I	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	111.6N	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	111.6R	0	0	0	Объекты права, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Обесценение нефинансовых активов	0	0	114.00	0	0	0	
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	114.10	0	0	0	
Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	0	0	114.11	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	0	0	114.12	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	0	0	114.13	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	0	0	114.15	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.20	0	0	0	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.22	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.24	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.25	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.26	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.27	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.28	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.2D	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.2I	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.2N	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	114.2R	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	0	114.30	0	0	0	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	0	0	114.32	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	0	0	114.33	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	0	0	114.34	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	114.35	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	0	0	114.36	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	0	0	114.37	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	0	0	114.38	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	114.3D	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	114.3I	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	114.3N	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	114.3R	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прав пользования активами	0	0	114.40	0	0	0	
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	114.41	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	114.42	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	0	0	114.44	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования транспортными средствами	0	0	114.45	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	114.46	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	0	0	114.47	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	0	0	114.48	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0	0	114.60	0	0	0	
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	114.6D	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	114.6I	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера

Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	114.6N	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	114.6R	0	0	0	Объекты прав пользования, инвентарные номера
Обесценение непроизведенных активов	0	0	114.70	0	0	0	
Обесценение земли	0	0	114.71	0	0	0	Объекты НПА, инвентарные номера
Обесценение ресурсов недр	0	0	114.72	0	0	0	Объекты НПА, инвентарные номера
Обесценение прочих непроизведенных активов	0	0	114.73	0	0	0	Объекты НПА, инвентарные номера
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	114.80	0	0	0	
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	0	0	114.87	0	0	0	Объекты НПА, инвентарные номера
Резерв под снижение стоимости товаров	0	0	114.88	0	0	0	Объекты НПА, инвентарные номера
Денежные средства учреждения	0	0	201.00	0	0	0	
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	201.10	0	0	0	
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	201.11	0	0	0	Лицевые счета
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	201.13	0	0	0	Лицевые счета
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	201.20	0	0	0	
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	201.21	0	0	0	Лицевые счета
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0	0	201.22	0	0	0	Лицевые счета
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	201.23	0	0	0	Лицевые счета
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	201.26	0	0	0	Лицевые счета
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	201.30	0	0	0	
Касса	0	0	201.34	0	0	0	
Денежные документы	0	0	201.35	0	0	0	Виды денежных документов
Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	0	0	203.32	0	0	0	
Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	0	0	203.33	0	0	0	
Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	0	0	203.34	0	0	0	
Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	0	0	203.35	0	0	0	
Расчеты по доходам	0	0	205.00	0	0	0	
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	205.10	0	0	0	
Расчеты с плательщиками налогов	0	0	205.11	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	0	0	205.12	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	0	0	205.13	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	0	0	205.14	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от собственности	0	0	205.20	0	0	0	
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	205.21	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)

Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	205.22	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	205.23	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	205.24	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	205.26	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	0	205.27	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	0	0	205.28	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	205.29	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от концессионной платы	0	0	205.2К	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	205.30	0	0	0	
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	205.31	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	0	0	205.32	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	0	205.33	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	205.35	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	0	205.36	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	0	0	205.38	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	0	0	205.40	0	0	0	
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	205.41	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	205.44	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	0	0	205.45	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	205.50	0	0	0	
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	205.51	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	205.52	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	0	205.53	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	0	205.54	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)

Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	205.55	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	205.56	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	205.57	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	205.58	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	0	205.60	0	0	0	
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	205.61	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	0	0	205.62	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	0	205.63	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	205.64	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	205.65	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	205.66	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	205.67	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	205.68	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	205.70	0	0	0	
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	205.71	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	205.72	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	0	0	205.73	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	205.74	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	205.75	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по прочим доходам	0	0	205.80	0	0	0	
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	205.81	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)

Расчеты по иным доходам	0	0	205.89	0	0	0	Вид дохода (поступления), Контрагенты (плательщики доходов)
Расчеты по выданным авансам	0	0	206.00	0	0	0	
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	206.10	0	0	0	
Расчеты по заработной плате	0	0	206.11	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	206.12	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	206.13	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	206.14	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	206.20	0	0	0	
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	206.21	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	206.22	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	206.23	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	206.24	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	206.25	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	206.26	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	206.27	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	206.28	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	206.29	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	206.30	0	0	0	
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	206.31	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	206.32	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	206.33	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	206.34	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	206.40	0	0	0	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	206.41	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	206.42	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	206.43	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	206.44	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	206.45	0	0	0	Контрагенты

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	206.46	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	206.47	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	206.48	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	206.49	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	206.4A	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	206.4B	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	206.50	0	0	0	
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	206.51	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	206.52	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	206.60	0	0	0	
Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	0	206.61	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	206.62	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	206.63	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	206.64	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	206.65	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	206.66	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	206.67	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	0	0	206.70	0	0	0	
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	206.72	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	206.73	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	206.75	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	206.80	0	0	0	

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	206.81	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	0	206.82	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	0	206.83	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	0	206.84	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	0	206.85	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	0	206.86	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	206.90	0	0	0	
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	206.96	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	206.97	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	206.98	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	206.99	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	208.00	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	208.10	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	208.11	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	208.12	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	208.13	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	208.14	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0	0	208.20	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	208.21	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	208.22	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	208.23	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	208.24	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	208.25	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	208.26	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	208.27	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	208.28	0	0	0	Контрагенты

Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	208.29	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	208.30	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	208.31	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	208.32	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	0	0	208.33	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	208.34	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	208.50	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	208.52	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	0	0	208.53	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	208.60	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	208.61	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	208.62	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	208.63	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	208.64	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	208.65	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	208.66	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	208.67	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	208.90	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	208.91	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	208.93	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	0	208.94	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	0	208.95	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	208.96	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	208.97	0	0	0	Контрагенты

Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	208.98	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	208.99	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	209.00	0	0	0	
Расчеты по компенсации затрат	0	0	209.30	0	0	0	
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	209.34	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	209.36	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	209.40	0	0	0	
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	209.41	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	209.43	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	209.44	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	209.45	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	209.70	0	0	0	
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	209.71	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	209.72	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	209.73	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	209.74	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по иным доходам	0	0	209.80	0	0	0	
Расчеты по недостаткам денежных средств	0	0	209.81	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	0	0	209.82	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по иным доходам	0	0	209.89	0	0	0	Контрагенты
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	210.00	0	0	0	
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	210.02	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	210.03	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	0	210.04	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	210.05	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с учредителем	0	0	210.06	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	302.00	0	0	0	
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	302.10	0	0	0	
Расчеты по заработной плате	0	0	302.11	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	302.12	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	302.13	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	302.14	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по работам, услугам	0	0	302.20	0	0	0	
Расчеты по услугам связи	0	0	302.21	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по транспортным услугам	0	0	302.22	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	302.23	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	302.24	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	302.25	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	302.26	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по страхованию	0	0	302.27	0	0	0	Контрагенты

Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	302.28	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	302.29	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	302.30	0	0	0	
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	302.31	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	302.32	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	302.33	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	302.34	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	302.40	0	0	0	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	302.41	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	302.42	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	302.43	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	302.44	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	0	302.45	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	0	302.46	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	302.47	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	302.48	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	0	302.49	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	0	302.4A	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	0	302.4B	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	302.50	0	0	0	
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	302.51	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	302.52	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	302.53	0	0	0	Контрагенты

Расчеты по социальному обеспечению	0	0	302.60	0	0	0	
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	302.61	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	302.62	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	302.63	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	302.64	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	302.65	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	302.66	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	302.67	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по приобретению финансовых активов	0	0	302.70	0	0	0	
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	302.72	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	302.73	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	302.75	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	302.80	0	0	0	
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	302.81	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	0	302.82	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	0	302.83	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	0	302.84	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	0	302.85	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	0	0	302.86	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по прочим расходам	0	0	302.90	0	0	0	
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	302.93	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	302.95	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	302.96	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	302.97	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	302.98	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	302.99	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	303.00	0	0	0	
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	303.01	0	0	0	Виды налогов и платежей

Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	303.02	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	303.03	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	303.04	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	303.05	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	303.06	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	303.07	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	303.08	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	303.09	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	303.10	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	303.11	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	303.12	0	0	0	Виды налогов и платежей
Расчеты по земельному налогу	0	0	303.13	0	0	0	Виды налогов и платежей
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	304.00	0	0	0	
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	304.01	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с депонентами	0	0	304.02	0	0	0	Контрагенты
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	304.03	0	0	0	Контрагенты
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	304.06	0	0	0	Контрагенты
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	304.66	0	0	0	Контрагенты
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	304.76	0	0	0	Контрагенты
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	304.86	0	0	0	Контрагенты
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	304.96	0	0	0	Контрагенты
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	401.00	0	0	0	
Доходы текущего финансового года	0	0	401.10	0	0	0	
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	401.16	0	0	0	
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	401.17	0	0	0	
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	401.18	0	0	0	
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	401.19	0	0	0	
Расходы текущего финансового года	0	0	401.20	0	0	0	
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	401.26	0	0	0	
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	401.27	0	0	0	
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	401.28	0	0	0	
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	401.29	0	0	0	

Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	401.30	0	0	0	
Доходы будущих периодов	0	0	401.40	0	0	0	Номенклатура
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	401.41	0	0	0	Номенклатура
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	0	0	401.49	0	0	0	Номенклатура
Расходы будущих периодов	0	0	401.50	0	0	0	Расходы будущих периодов
Резервы предстоящих расходов	0	0	401.60	0	0	0	Резервы и оценочные обязательства
Обязательства	0	0	502.00	0	0	0	
Обязательства текущего финансового года	0	0	502.10	0	0	0	
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	502.11	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	0	0	502.12	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год	0	0	502.15	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	0	0	502.17	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Отложенные обязательства текущего финансового года	0	0	502.19	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	502.20	0	0	0	
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	502.21	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	502.22	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	502.25	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	502.27	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	502.29	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	502.30	0	0	0	
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	502.31	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	502.32	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	502.35	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	502.37	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	502.39	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Обязательства второго года, следующего за очередным	0	0	502.40	0	0	0	
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	502.41	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	502.42	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	502.45	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	502.47	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным	0	0	502.49	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения			504.00				

Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	0	0	504.10	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	504.11	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	0	0	504.12	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	0	0	504.20	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	504.21	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	0	0	504.22	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	504.30	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	504.31	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	0	0	504.32	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	0	0	504.40	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	504.41	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	0	0	504.42	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Право на принятие обязательств	0	0	506.00	0	0	0	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	0	0	506.10	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	0	0	506.20	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	0	0	506.30	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	0	0	506.40	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	506.90	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	507.00	0	0	0	
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	0	507.10	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	0	0	507.20	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	0	0	507.30	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	0	0	507.40	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	507.90	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Получено финансового обеспечения	0	0	508.00	0	0	0	
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	0	0	508.10	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	0	0	508.20	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	508.30	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	0	0	508.40	0	0	0	Разделы лицевых счетов
Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	0	0	508.90	0	0	0	Разделы лицевых счетов

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45

Приложение № 2
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов

Акт частичной ликвидации объекта основных средств (кроме случаев реконструкции)

Утверждаю

Руководитель
учреждения

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" __ " _____ 20__ г.

АКТ N _____
о частичной ликвидации
объекта основных средств

		КОДЫ
	" __ " _____ 20__ г.	Дата
Учреждение	_____	по ОКПО
Структурное подразделение	_____ ИНН <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	КПП
Вид имущества	_____ (недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)	Аналитическая группа
Ответственное лицо	_____	Учетный номер
	Дата частичной ликвидации	

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	Дебет	Кредит		Наименование	Номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	Наименование	Код по ОКЕИ				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

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

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

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

Приложение:

1. Инвентарная карточка N _____ на ____ л.

2.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Ответственное лицо _____

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

Самостоятельно разработанные формы регистров учета

Карточка учета прогнозных (плановых) назначений

Перечень связанных сторон

на 1 января 20____ г.

N п/п	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной	ИНН связанной стороны	Тип организации	Основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон)	Дата включения (исключения) в перечень связанных сторон
1	2	3	4	5	6

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

2. Организация внутреннего контроля

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

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

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

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

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

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

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

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

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

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

К мероприятиям текущего контроля относятся:

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

- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется директором учреждения.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

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

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

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

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

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

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

Периодичность проведения проверок:

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

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

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

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

- предмет проверки;

- период проверки;

- дата утверждения акта;

- лица, проводившие проверку;

- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

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

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

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

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

Корректность занесенных в журнал данных обеспечивают должностные лица, назначаемые руководителем.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений

(заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

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

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

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

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

3.5. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются на утверждение руководителю.

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

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

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

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

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

Приложение 1 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля
УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя, фамилия, инициалы)

План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля на (год, квартал, месяц, иной период)

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

Приложение 2 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля за (год, квартал, месяц, иной период)

№ п/п	Тема проверки (с указанием периода проверки)	Причина проведения проверки (плановая/внеплановая)	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки	Перечень выявленных нарушений (недостатков)	Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших	Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков)	Отметка об устранении

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом руководителя.

1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

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

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

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

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

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

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

2. Принятие решений по поступлению активов

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

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

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

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

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

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

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

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

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

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

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

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

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

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

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

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

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

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

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));
- Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#));
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](#)).

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

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

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

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

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

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

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

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

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#));
- Акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#));

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#));

- Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

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

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

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

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

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

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

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в [п. 81](#) СГС "Концептуальные основы".

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

1.4. Распорядительный акт о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-23](#)).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

1.5. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

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

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на "[\(дата\)](#)". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

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

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

1.9. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

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

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

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

2.1. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.2. Председатель комиссии имеет право:

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

2.3. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);

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

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

2.4. Члены комиссии имеют право:

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

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

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

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

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;

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

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

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

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

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;

- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

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

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([Ф. 0504092](#)). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

4.2. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных

описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

4.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

4.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)).

4.5. По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

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

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

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

- [Указание](#) № 3210-У;
- [Инструкция](#) № 157н;
- [Приказ](#) Минфина России № 52н;
- [Положение](#) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

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

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

2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

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

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и срока, на который он выдается.

2.9. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

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

2.11. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.12. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

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

3.2. Отчет по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Отчет по командировочным расходам представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.6. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.7. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение установленного руководителем срока после представления отчета подотчетным лицом.

3.8. Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем отчета.

3.10. Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137](#) и [138](#) ТК РФ.

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

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

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов (документов, оформленных в бумажном виде), составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов.

2.4. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем наименование, количество, сумму выдаваемых под отчет работнику денежных документов, срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

2.5. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

2.6. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.4. Проверенный отчет утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

3.5. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

3.6. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем отчета.

3.7. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать

сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований [ст. ст. 137](#) и [138](#) ТК РФ.

3.8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

2. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном отдельным распорядительным актом руководителя.

3. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

4. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в приложении к настоящему Порядку.

5. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности ([ф. 0504045](#)) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

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

7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной ([ф. 0504204](#)).

8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ([ф. 0504816](#)).

Приложение
к Порядку приемки, хранения, выдачи и списания
бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
приемки бланков строгой отчетности

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____, (должность, фамилия, инициалы)

назначенная (распорядительный акт руководителя)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от _____,

согласно счету от " ____ " _____ 20__ г. № _____

и накладной от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		№ формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель (должность) / (подпись) / (расшифровка)

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

 (должность) / (подпись) / (расшифровка)

 (должность) / (подпись) / (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение и оприходовал в (наименование документа)

№ " " 20 г.

 (должность) / (фамилия, инициалы) / (подпись)

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого квартала.

2.2. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

2.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится исходя из средней заработной платы всех работников по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = K \times \text{СДЗ},$$

где K – общее количество неиспользованных всеми работниками дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СДЗ - средний дневной заработок по всем работникам в целом, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](#) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922) по форме утвержденной приложением 1 к настоящему порядку.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x C,

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

2.9. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов

Сведения о начислении резерва отпусков

по состоянию на " ___ " _____ 20___ г.

Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время	Сумма среднего заработка	Резерв предстоящих отпусков		
		Оплата труда ст. 211	Начисления на оплату труда ст. 213	Итого

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

" ___ " _____ 20___ г.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.
2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.
3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).
4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.
5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.
6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.
7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.
8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).
9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:
 - при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
 - на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.
10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:
 - поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
 - при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки";
 - по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового [счета 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Приложение
к Порядку оформления документов о вручении
ценных подарков (сувенирной продукции)
и их учета

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____ (наименование распорядительного акта руководителя)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на
основании _____

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

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность <1>	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного <2>
Итого	х	х		х		х

<1> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

<2> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться ([Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230](#)).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму
_____ (сумма прописью) _____ руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20_____ г.