



**Аппарат  
Совета депутатов  
внутригородского муниципального образования –  
муниципального округа  
Даниловский в городе Москве  
(аппарат СД МО Даниловский)  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27 марта 2026 года

№ 02-01-05-06

**О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 15 апреля 2022 года № 02-01-05-11**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»:

1. Внести следующие изменения в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 15 апреля 2022 года № 02-01-05-11 «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения в аппарате Совета депутатов муниципального округа Даниловский»:

1) в названии распоряжения слова «для целей бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения в аппарате Совета депутатов муниципального округа Даниловский» заменить словами «аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Даниловский в городе Москве для целей ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения»;

2) пункт 1 распоряжения изложить в следующей редакции: «1. Утвердить Положение об учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Даниловский в городе Москве для целей ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения.»;

3) приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Даниловский в городе Москве.

3. Установить, что действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский в городе Москве Белову Надежду Александровну.

**Руководитель аппарата Совета  
депутатов муниципального  
округа Даниловский в городе Москве**

**Н.А. Белова**

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов внутригородского  
муниципального образования –  
муниципального округа  
Даниловский в городе Москве  
от 27 марта 2026 года  
№ 02-01-05-06

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Даниловский  
от 15 апреля 2022 года  
№ 02-01-05-11

**Положение**  
**об учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского**  
**муниципального образования – муниципального округа Даниловский в**  
**городе Москве для целей ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и**  
**налогообложения**

**1. Организационные аспекты.**

**1.1. Общие положения.**

1.1.1. Учетная политика аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Даниловский в городе Москве (далее – аппарат) для целей бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения (далее – Положение об учетной политике) сформирована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации, города Москвы, регулирующими порядок организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – учет), составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности (далее – отчетность) и налогообложения.

В состав Положения об учетной политике включены следующие приложения:

- приложение 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета»;
- приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;
- приложение 3 «График документооборота, а также технология обработки учетной информации»;
- приложение 4 «Положение об инвентаризации активов и обязательств»;

– приложение 5 «Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств к учету».

Приложения являются неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

Учетная политика формируется бухгалтером-советником (далее – бухгалтер), утверждается распоряжением аппарата и размещается на официальном сайте аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.danilovskoe.org](http://www.danilovskoe.org), путем размещения электронного образа утвержденной учетной политики (скан-копия документа).

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 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 декабря 2017 года № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н (далее – СГС «Доходы»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 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 декабря 2017 года № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 года № 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 мая 2018 года № 124н (далее – СГС «Резервы»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29 июня 2018 года № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07 декабря 2018 года № 256н (далее – СГС «Запасы»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29 декабря 2018 года № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30 июня 2020 года № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30 октября 2020 года № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный Приказом Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н (далее – Стандарт «Единый план счетов»), включая Приложение № 1 Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – Единый план счетов), Приложение № 2 Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – Порядок применения единого плана счетов);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденный Приказом Минфина России от 20 сентября 2024 года № 132н (далее – Стандарт «План счетов бюджетного учета»), включая Приложение № 1 План счетов бюджетного учета, Приложение № 2 Порядок применения плана счетов бюджетного учета;
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 29 августа 2025 года № 118н (далее – Инструкция № 118н);
- Приказ Минфина России от 09 декабря 2016 года № 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);

– Приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Методические указания № 52н);

– Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Методические указания № 61н);

– Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 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 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);

– Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н);

– Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24 мая 2022 года № 82н (далее – Порядок № 82н);

– Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

– Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 года № 731 (далее – Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности).

1.1.2. Порядок внесения изменений в учетную политику.

Изменения в учетную политику оформляются отдельным распоряжением аппарата одним из указанных способов:

– в случае если изменения кардинально изменяют первоначальные положения учетной политики – утверждается новая редакция учетной политики с отменой старой. Кардинальными считаются изменения, затрагивающие более 50 процентов текста или разделов учетной политики;

– в иных случаях изменения оформляются путем их внесения в действующую редакцию учетной политики. В этом случае каждое измененное положение (исключение какого-либо положения) учетной политики должно содержать реквизиты изменяемого (отменяемого) положения учетной политики. При этом вносимые изменения и признание отдельных положений утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Порядок отражения в учете и отчетности последствий изменения учетной политики, обусловленного изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и/или отраслевых стандартов, принятием и/или изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности в случае, если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования по отражению последствий изменения учетной политики, а также изменения учетной политики, не связанного с изменением нормативных правовых актов:

1) изменения производятся с начала отчетного года;

2) входящие остатки на начало отчетного периода в Балансе главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) (далее – Баланс (ф. 0503130)) за отчетный период подлежат корректировке:

– по строкам, отражающим измененные показатели;

– по строке 570 «Финансовый результат экономического субъекта».

3) изменения показателей Баланса (ф. 0503130) отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) (по соответствующим строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано ввиду изменения учетной политики»;

4) суммы корректировок сравнительных показателей отражаются в периоде, в котором произошло изменение учетной политики, с применением корреспонденций в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

5) отчетность прошлых лет пересмотру, замене и повторному представлению не подлежит.

1.1.3. Ведение бухгалтерского учета возложено на бухгалтера-советника аппарата.

Объем полномочий и ответственность бухгалтера определяются его должностной инструкцией.

1.1.3.1. Аппарат наделен бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств с кодом главы главного администратора бюджетных средств – 900. Для осуществления исполнения бюджета муниципального округа Даниловский в городе Москве в Управлении Федерального казначейства по г. Москве аппарату открыты лицевые счета:

– для отражения утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, операций по учету, распределению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и их изменению (лицевой счет № 0190030559960012);

– для учета операций по исполнению расходов за счет средств бюджета муниципального округа Даниловский в городе Москве (лицевой счет № 0390030559960012);

– для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (лицевой счет № 2190033559960012);

– для отражения операций по поступлению доходов в бюджет муниципального округа Даниловский в городе Москве (расчетный счет 03231643459140007300, лицевой счет 04733900250).

1.1.3.2. Организация внутреннего финансового контроля в аппарате осуществляется в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации о внутреннем финансовом контроле.

1.1.3.3. В целях упорядочения приемки и выбытия объектов основных средств, нематериальных активов и списания материальных запасов действует постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

В своей деятельности комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется локальным нормативным правовым актом аппарата о деятельности комиссии.

1.1.4. Оценочные значения.

Оценочные значения показателя, необходимого для ведения учета и/или отражаемого в отчетности, рассчитываются (оценочно определяются) основываясь, в том числе, на профессиональных суждениях комиссии по поступлению и выбытию активов. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера.

Профессиональное суждение выносится комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности аппарата, а также положений настоящей учетной политики.

Вынесение профессионального суждения по вопросам отражения в учете отдельных фактов хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации оформляется протоколом (решением) комиссии по поступлению и выбытию активов.

#### 1.1.5. Порядок исправления ошибок в учете и отчетности.

Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью. Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и/или путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке (ф. 0503160) (далее – Пояснительная записка). Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности:

1) исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки;

2) исправление ошибки периодов, предшествующих отчетному году (ретроспективный пересчет показателей отчетности), производится путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы с применением счетов 0.401.16.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.17.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.18.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.401.19.000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0.401.26.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.27.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.401.28.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.401.29.000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0.304.66.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.304.76.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0.304.86.000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0.304.96.000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году» таким образом, чтобы вступительные остатки по счетам учета активов, обязательств, финансового результата по состоянию на 1 января года обнаружения ошибки были отражены так, как если бы ошибка не была допущена;

3) для отражения ошибок прошлых периодов, по результатам закрытия в конце года показателей специальных счетов на счет 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», формируется отдельный регистр бухгалтерского учета «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет» (ф. 0504071).

#### 1.1.6. Критерии существенности учетной и отчетной информации.

Критерии существенности информации для целей анализа последствий внесения изменений в учетную политику.

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений (например, изменение метода начисления амортизации основных средств приведет к изменению показателя баланса по стр. 030 «Основные средства (остаточная стоимость)» и стр. 570 «Финансовый результат экономического субъекта» Баланса (ф. 0503130)). Процент изменения (существенности) оценивается по одному из указанных показателей. Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению показателей отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке, предусмотренном федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика») и Методическими указаниями по его применению.

Критерии существенности информации для целей отражения информации о событиях после отчетной даты в учете и отчетности.

Факт хозяйственной жизни, признаваемый событием после отчетной даты, признается существенным, если это приведет к изменению любого показателя отчетности более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до возникновения такого события. Признание события после отчетной даты существенным оформляется письменно с указанием обоснования принятого решения и утверждением такого решения распоряжением аппарата.

В Пояснительной записке также подлежит раскрытию информация о событиях после отчетной даты, не повлекших стоимостного изменения показателей отчетности, но способных в ближайшем будущем существенно повлиять на деятельность аппарата.

### 1.1.7. Публичное раскрытие показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публичное раскрытие показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется на регулярной основе, позволяющей обеспечить пользователей отчетности необходимой информацией.

Публично раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются в тысячах или миллионах рублей.

Для более подробного раскрытия информации при составлении Пояснений показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются в иных единицах измерения.

Для раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на официальном сайте аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления от финансового органа города Москвы о приеме отчетности, но не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, размещаются:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов (ОКУД 0503130);

- Отчет о финансовых результатах деятельности (ОКУД 0503121);

- Отчет о движении денежных средств (ОКУД 0503123);

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ОКУД 0503127);

- Пояснительная записка (ОКУД 0503160).

### **1.2. Организация учета.**

Учет аппарат ведет автоматизированным способом на базе программных продуктов «1С:Бухгалтерия», «1С:Зарплата и кадры» (далее – программные продукты 1С).

Учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложению 1 к настоящей учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденного приказом Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 20 сентября 2024 года № 132н.

Номер счета Рабочего плана счетов формируется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета государственных финансов (приказ Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н) и Планом счетов бюджетного учета (приказ Минфина России от 20 сентября 2024 года № 132н). Структура номера счета включает 26 разрядов, где:

1-17-го разряды – коды бюджетной классификации Российской Федерации (или их составные части);

18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);  
19-21 разряды – код синтетического учета;  
22-23 разряды – код аналитического счета;  
24-26 разряды – коды операций сектора государственного управления (КОСГУ).

### **1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.**

1.3.1. Для ведения учета применяются:

– унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

– унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

– иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н), утвержденные Госкомстатом Российской Федерации;

– самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»), образцы которых приведены в Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации согласно приложению 2 к настоящей учетной политике.

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) оформляется:

– при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения);

– при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения);

– при передаче имущества в качестве вноса в уставной капитал (имущественного вноса);

– при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных автономных учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) применяется:

– при принятии к учету неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации;

– при поступлении в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом;

– при восстановлении в балансовом учете материальных запасов, учитываемых на забалансовых счетах (при принятии решения о дальнейшем их использовании по иному назначению, при принятии решения о безвозмездной передаче иному субъекту учета, в случае возврата в места хранения (на склад));

– при оприходовании материалов, металлолома, полученных от разукрупления (ликвидации) основного средства собственными силами.

не применяется:

– в случае приобретения, изготовления при наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта) и оформленных надлежащим образом (например, товарная накладная и тому подобное);

– в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических лиц (при наличии передаточных документов).

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Расчетные листки (неунифицированная форма) формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Зарплата и кадры». Выдача расчетных листов работникам аппарата на руки фиксируется в Журнале учета выдачи расчетных листов под роспись.

Бухгалтерская справка (ф. 0504833) составляется для отражения в учете совершаемых операций в следующих случаях:

– при исправлении ошибок в учете;

– при формировании резерва предстоящих расходов и принятии соответствующих им отложенных обязательств;

– в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н и Приказом № 61н.

1.3.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

1) Авансовых отчетов (ф. 0504505):

– номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года с привязкой к последовательности событий;

– период возобновления нумерации – начало года.

2) отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520):

– номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года;

– период возобновления нумерации – начало года.

1.3.4. Порядок выдачи доверенности на получение материальных ценностей (товаров).

При получении аппаратами материальных ценностей у поставщика на его территории доверенному лицу выдается доверенность на право исполнения полномочий представителя аппарата на получение товара по форме М-2(М-2а), утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30 октября 1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

Выдача доверенностей лицам, не работающим в аппарате, не допускается.

Доверенность может составляться разово на получение конкретной партии товара (по договору) либо на определенный срок, не превышающий 1 (одного) года с момента ее составления.

После получения материальных ценностей доверенное лицо представляет в течение одного рабочего дня бухгалтеру документы о выполнении поручения и о сдаче соответствующему материально ответственному лицу полученных материальных ценностей, в том числе корешок формы доверенности.

Неиспользованные доверенности возвращаются в аппарат на следующий день после истечения срока их действия.

Корешки формы доверенности брошюруются поквартально. Срок хранения корешков – 5 лет, неиспользованных доверенностей – до конца отчетного финансового года.

1.3.5. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации согласно приложению 3 к настоящей учетной политике. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем аппарата и бухгалтером.

1.3.6. Первичные документы, поступающие в аппарат и являющиеся основанием для отражения в учете операций, вводятся в программные продукты 1С бухгалтером.

Первичные документы могут поступать в аппарат в бумажном виде либо в форме электронного образа (сканированной копии) первичного документа-основания, заверенные квалифицированной электронной подписью, либо простой электронной подписью (далее – электронные подписи) (при технической возможности). Вид электронной подписи определяется в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета, нормативных правовых актов и соглашениями между участниками электронного документооборота.

1.3.7. Регистры бухгалтерского учета составляются и формируются в порядке, предусмотренном Приказом № 52н, Приказом № 61н.

1.3.8. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность на бумажных и/или электронных носителях информации хранятся не менее полных пяти лет после года их поступления (составления) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел аппарата. Оригиналы первичных учетных

документов, созданные (полученные) на бумажных носителях, хранятся в аппарате.

1.3.9. При освобождении от должности руководителя аппарата, при освобождении от должности бухгалтера, уполномоченного на право подписи документов, на которых в соответствии с законодательством требуется наличие подписи главного бухгалтера, производится передача документов бухгалтерской службы, печатей и штампов, сертификатов электронной подписи по Акту приема-передачи дел.

1.3.10. Порядок передачи документов.

Основание для передачи документов: распоряжение о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) руководителя аппарата, распоряжение о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) бухгалтера.

Аппарат устанавливает: сроки передачи документов, состав комиссии, лица, которым передаются документы.

Срок приема-передачи дел не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента издания распоряжения.

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию, в том числе о нерешенных вопросах, входящих в его компетенцию, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов, недостачах имущества, документов на момент передачи дел и иных аналогичных вопросах. Данная информация фиксируется членами комиссии в Акте приема-передачи дел.

Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах (для передающей и принимающей сторон), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии.

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

1.3.11. Для обработки учетной информации, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет ведется с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие 8.3 зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- АИС УБП «Свод-смарт» для представления месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета Департаменту финансов г. Москвы;
- «Электронный бюджет» и «СУФД» для осуществления информационного обмена документами с Управлением Федерального казначейства по г. Москве;

– информационный обмен документами с территориальным органом Финансово-казначейского управления г. Москвы осуществляется посредством программного комплекса ПИВ АСУ ГФ Департамента финансов г. Москвы.

Также, с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам в СФР, ФСС Российской Федерации и т.д.;
- передача статистической отчетности в Росстат;
- обмен электронными документами с контрагентами и др.

#### **1.4. Порядок проведения инвентаризации.**

Количество плановых инвентаризаций в отчетном году в разрезе активов и обязательств устанавливается настоящей учетной политикой. Деятельность инвентаризационной(ых) комиссии(ий), а также порядок документального оформления результатов инвентаризации регламентируются Положением об инвентаризации активов и обязательств согласно приложению 4 к настоящей учетной политике.

Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

Основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Материальных запасов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Объектов учета на забалансовых счетах – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе (при наличии) – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года.

Дебиторской и кредиторской задолженности (в целях составления годовой отчетности) – ежегодно – перед составлением годовой отчетности не ранее 1 октября отчетного года.

Дебиторской и кредиторской задолженности (в целях составления месячной/квартальной отчетности, а также в рамках проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, сомнительной задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами в соответствии с пунктами 1.7, 1.8 настоящей учетной политики) – ежемесячно путем проведения Анализа кредиторской и дебиторской задолженности. В случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа требуется проведение дополнительной инвентаризации расчетов путем составления Акта

сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма). Акт формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Предприятие».

Сверки с налоговой инспекцией, территориальными органами Социального фонда России (далее – СФР) – ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности.

Правильность и обоснованность величин оценочных значений – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Правильность и обоснованность сумм доходов будущих периодов и расходов будущих периодов - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Аппарат при необходимости проводит внеплановые выборочные инвентаризации отдельных групп (наименований) активов и обязательств. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации.

Организация и порядок проведения инвентаризации определены Положением об инвентаризации активов и обязательств согласно приложению 4 к настоящей учетной политике.

### **1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.**

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается в соответствии с положениями Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», ФСБУ «Учетная политика», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

Целью внутреннего контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность аппарата, подтверждение достоверности данных учета и отчетности.

Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности аппарата;
- осуществление контроля над эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;
- осуществление контроля над сохранностью имущества;
- недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;
- иные задачи, предусмотренные законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, локальными актами аппарата.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в целях соблюдения

требований к исполнению бюджетных полномочий, которые установлены актами, регулирующими бюджетные правоотношения. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается настоящей учетной политикой и обеспечивается в соответствии с порядком организации и осуществления внутреннего контроля.

#### **1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты.**

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

Решение о существенности события, возникшего после отчетной даты, и отражении его в учете и отчетности текущего отчетного года принимается аппаратом самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности, и оформляется решением руководителя аппарата или бухгалтера.

#### **1.7. Порядок списания дебиторской задолженности.**

Для целей ведения учета и составления отчетности сомнительной считается дебиторская задолженность по выплаченным авансам, по расчетам с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за работы (услуги), которые не погашены или с высокой степенью вероятности не будут погашены в сроки, установленные договором, не обеспечены соответствующими гарантиями и не соответствуют критериям признания активом; дебиторская задолженность по поступлениям администратора доходов бюджета, по которой отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бюджетная (бухгалтерская) отчетность, денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности и не соответствуют критериям признания актива.

Безнадежной к взысканию дебиторской задолженностью считается задолженность, по которой выполняется одно из следующих условий:

- смерть физического лица – должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- признание банкротом индивидуального предпринимателя – плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами;
- ликвидация юридического лица – должника - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и/или невозможности ее погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– принятие актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

– вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:

1. размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве,

2. возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

– исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

– в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2015 года № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

Правоспособность юридического лица прекращается в момент внесения в ЕГРЮЛ сведений о прекращении его деятельности. Просроченная дебиторская задолженность по контрагентам, исключенным из ЕГРЮЛ, не является для аппарата активом по причине отсутствия уверенности в поступлении в обозримом будущем денежных средств или их эквивалентов в погашение

(исполнение) дебиторской задолженности ввиду утраты правоспособности контрагента и подлежит отражению на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, сформированного с учетом документов, подтверждающих сведения о прекращении юридического лица в ЕГРЮЛ (включая случаи исключения контрагента из ЕГРЮЛ без вынесения постановления об окончании исполнительного производства).

В целях выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, бухгалтером ежеквартально проводится анализ информации о состоянии дебиторской задолженности с указанием даты возникновения, сумм, наименований контрагентов и договоров.

Аппарат обеспечивает работу комиссии по поступлению и выбытию активов в части проведения анализа выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, подготовки информации и (или) документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной.

Решение об отнесении дебиторской задолженности в состав просроченной дебиторской задолженности, принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Протоколом (решением) комиссии по поступлению и выбытию активов и актом о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (неунифицированная форма).

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной к взысканию принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и отражается в Решении о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и Акте о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) с указанием причины (обоснования) списания.

Если дебиторская задолженность признана сомнительной, бухгалтер на основании оформленного Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), распоряжения аппарата о списании задолженности производит списание с балансового учета. Одновременно, в целях наблюдения за возможностью возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания просроченной дебиторской задолженности, создается резерв по сомнительным долгам, формируемый на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в сумме задолженности, подлежащей взысканию.

Если дебиторская задолженность признана безнадежной к взысканию и отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания, бухгалтер на основании оформленного Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) производит списание задолженности с балансового учета (если ранее такая задолженность не была уже признана сомнительной), без создания резерва по сомнительным долгам, формируемом на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Уменьшение резерва по сомнительным долгам, формируемом на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», производится в случаях:

- возобновления процедуры взыскания (на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) с восстановлением на балансовых счетах;
- поступления средств в погашение задолженности;
- признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)).

### **1.8. Порядок списания кредиторской задолженности.**

Решение о списании кредиторской задолженности принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета №\_\_ (ф. 0510437) на основании Инвентаризационной описи по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469), которые служат основанием для списания с учета кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность, срок исполнения обязательств по которым нарушен, подлежит реклассификации:

а) в состав просроченной кредиторской задолженности - в отношении кредиторской задолженности, по которой в срок, предусмотренный правовым основанием возникновения задолженности, обязательства, аппаратом не исполнены;

б) в состав задолженности, невостребованной кредиторами - в отношении кредиторской задолженности аппарата в сумме непредъявленных контрагентами требований, вытекающих из условий договора (контракта), в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации контрагентами, а также кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Анализ кредиторской задолженности на предмет выявления нарушения сроков исполнения обязательств, и отнесения ее в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности невостребованной кредиторами, проводится не реже одного раза в месяц.

Решение об отнесении кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности, задолженности невостребованной кредиторами принимается комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется Протоколом (решением) комиссии по поступлению и выбытию активов.

По факту реклассификации кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности принимается решение в части:

- учета просроченной кредиторской задолженности в составе балансового учета в отношении обязательств при наличии документов-оснований, по которым предполагается погашение задолженности в обозримом будущем;

- выбытия просроченной кредиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет на счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в части обязательств, по которым в обозримом будущем не предполагается погашение в виду невостребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и

обязательств, до момента окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, в течение срока исковой давности (основание: результаты инвентаризации (Акты сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма) формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Предприятие»), в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий договора, контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность);

– списания просроченной кредиторской задолженности с балансового учета без отнесения на забалансовый учет на счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» по просроченной кредиторской задолженности, которая в обозримом будущем не подлежит погашению ввиду своей не востребованности по причине отсутствия требований со стороны контрагента (юридического или физического лица) и при обоснованном отсутствии потребности в наблюдении за задолженностью, не востребованной кредиторами по следующим основаниям:

1) результаты инвентаризации (Акты сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма) формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Предприятие»), в соответствии с которыми кредитор не предъявил требования, которые вытекают из условий договора, контракта, иных обязательств, и не подтвердил задолженность;

2) документов, подтверждающих истечение срока исковой давности, определяемого ст. 196 Гражданского кодекса Российской Федерации (договоры, акты, банковские выписки, другие документы), или ликвидацию (смерть) кредитора (выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, свидетельство о смерти);

3) судебного подтверждения, что налоговая инспекция утратила право на взыскание недоимки в связи с истечением сроков взыскания задолженности по налогам, страховым взносам, сборам, штрафам, пеням;

– списания задолженности, не востребованной кредиторами с забалансового учета на счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - после окончания срока наблюдения за указанной задолженностью, срока исковой давности.

Срок анализа просроченной кредиторской задолженности на предмет ее выбытия с балансового учета или списания просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами, по результатам проведения инвентаризации расчетов должны составлять не реже одного раза в квартал.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» производится на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета №\_\_ (ф. 0510437) по истечении срока наблюдения, срока исковой давности.

Восстановление ранее списанной кредиторской задолженности на балансовые счета производится на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) в случае, если кредитор предъявил свои требования.

## **2. Методологические аспекты.**

## **2.1. Учет нефинансовых активов.**

### **2.1.1. Основные средства**

2.1.1.1. К основным средствам относятся являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроками полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено ФСБУ «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им муниципальных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Материальные ценности подлежат признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее – объект основных средств) при условии прогнозирования получения от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объект бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Объекты основных средств, не приносящие экономическую выгоду, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых, в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с локальным нормативным правовым актом аппарата о комиссии по поступлению и выбытию активов.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до десяти тысяч рублей включительно, путем автоматического формирования в «1С Бухгалтерия», присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Решение о порядке эксплуатации (в комплексе в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов) принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

В качестве комплекса объектов основных средств, принимаемых к учету как 1 (один) инвентарный объект, могут быть признаны следующие активы:

– автоматизированное рабочее место, включающее процессор, монитор(ы) и другие объекты основных средств вместе с комплектующими (клавиатура, мышь и т.п.), предназначенные для автоматизации 1 (одного) рабочего места и вводимые в эксплуатацию одновременно;

– гарнитур мебели, используемый для обстановки одного помещения (например, кабинет руководителя).

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей учета единым инвентарным объектом (далее – инвентарная группа) присваивается внутренний порядковый номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденных Приказом Росстандарта от 21 апреля 2016 года № 458, а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

В случае если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с ФСБУ «Запасы» указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к учету по счету, указанному в документах передающей стороны. В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренным нормативными правовыми актами, аппарат согласовывает с передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805). При отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается аппаратом в Акте приема-передачи имущества либо в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

Порядок отражения в учете материальных ценностей, признаваемых основными средствами, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.1.2. Особенности учета отдельных видов основных средств:

единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств;

компьютерная техника

Расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов компьютерной техники, вызванные необходимостью ее поддержания в работоспособном состоянии, относятся к расходам на ремонт основных средств (например, замена вышедшего из строя процессора). В этом случае стоимость новой детали как запасной части включается в состав расходов аппарата на ремонт основных средств. Такие расходы не изменяют балансовую стоимость основного средства, при этом подлежат отражению в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Замена отдельных элементов компьютерной техники для увеличения производительности (быстродействия) является его модернизацией (например, замена монитора, находящегося в работоспособном состоянии, на модель с большей диагональю экрана), что влечет за собой изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования.

Выбытие заменяемой детали отражается в учете как операция по частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств.

Запасные части, остающиеся в распоряжении аппарата в результате проведения работ по разукомплектации объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

2.1.1.3. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н (далее – ФСБУ «Основные средства»), другими нормативными правовыми актами, регламентирующими ведение учета и составление отчетности.

Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;
- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов основных средств;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы);
- запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;
- либо при отсутствии такой возможности – полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав основных средств в условной оценке: «один объект – один рубль».

В целях возмещения ущерба при недостачах, хищениях, порче средств вычислительной техники, выданных в пользование, справедливая стоимость определяется в соответствии с пунктами 54, 55 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности» методом рыночных цен на основании данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа с учетом фактического износа. Расчет средней стоимости активов осуществляется на основании информации о недавних сделках с аналогичными или схожими активами согласно данным о государственных (муниципальных) контрактах.

Фактический износ утраченных (поврежденных) средств вычислительной техники определяется исходя из планируемого срока эксплуатации семь лет (распоряжение Департамента информационных технологий города Москвы от 26 мая 2014 года № 64-16-99/14)

Формула расчета справедливой стоимости:

Справедливая стоимость = Средняя стоимость по недавним сделкам / 84 мес. \* (84 мес. – количество месяцев эксплуатации)

2.1.1.4. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования возможно в случае:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;
- частичной ликвидации (разукомплектации);
- переоценки объектов основных средств.

2.1.1.5. Состав основных средств и специфика деятельности аппарата не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 ФСБУ «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

2.1.1.6. Объекты основных средств принимаются к учету по наименованиям, указанным в первичных учетных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (техническим паспортом) на соответствующем языке.

2.1.1.7. Особенности отражения информации в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (помимо требований, определенных Методическими рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета):

- в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия информации о наличии драгоценных металлов или аналогов, комиссией по поступлению и выбытию активов в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 05010441) делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации», аналогичная запись делается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- помимо серийного (заводского) номера объекта основных средств подлежат отражению серийные (заводские) номера его составных частей (комплектующих), при наличии таковых.

2.1.1.8. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), а также оригиналов правоустанавливающей документации на объекты основных средств, являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.1.1.9. Структура инвентарного номера объекта основных средств состоит из 13 знаков:

- 1-4 знаки – год ввода в эксплуатацию ОС;
- 5–6 знаки – месяц ввода в эксплуатацию ОС;
- 7-8 знаки – код аналитического счета учета ОС;
- 9-13 знаки – порядковый номер (сквозная нумерация).

Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам основных средств осуществляется в программном продукте «1С:Бухгалтерия» бухгалтером.

Нанесение инвентарных номеров производится несмываемой краской и иными способами, обеспечивающие сохранность инвентарного номера.

На основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

- мобильные телефоны;
- иное имущество, нанесение номеров на которое невозможно (нецелесообразно) по техническим причинам, особенностям эксплуатации актива, искажает их внешний вид и т.д.

2.1.1.10. Начисление амортизации основных средств осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.1.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется в порядке, установленном федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденных приказом Минфина России от 31 декабря 2013 года № 257н.

Решение о сроке полезного использования объекта основных средств для целей учета принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

На объект основных средств, имеющий структурные части, не выделенные в отдельные инвентарные объекты, срок полезного использования и метод начисления амортизации устанавливаются для объекта основных средств в целом.

2.1.1.12. Выявление признаков обесценения основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств согласно приложению 4 к настоящей учетной политике.

2.1.1.13. Переоценка объектов основных средств осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, путем вычитания накопленной амортизации из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

## 2.1.2. Нематериальные активы.

2.1.2.1. Нематериальный актив – объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права. Права в соответствии с

лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив (СГС «Нематериальные активы»).

Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нематериальных активов, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости и другое принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

К нематериальным активам, принимаемым к учету, не относятся материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (CD, DVD, схемы, макеты, брошюры и тому подобное).

Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

Решение о порядке учета в качестве одного инвентарного объекта или в качестве самостоятельных объектов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные объекты нематериальных активов принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ в порядке, установленном для объектов основных средств.

Капитальные вложения в объекты нематериальных активов, полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются в порядке, установленном для объектов основных средств.

Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

– с определенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

– с неопределенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Решение о направлении использования объекта нематериальных активов принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

Порядок отражения в учете объектов нематериальных активов, присвоения им инвентарных номеров, принятых на баланс до вступления в силу положений настоящей учетной политики, не изменяются и пересмотру не подлежат, если они не противоречат действовавшим на момент признания актива нормативным правовым актам.

2.1.2.2. Особенности учета отдельных видов нематериальных активов.

Интернет-сайт.

Интернет-сайтом является совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной

системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и/или по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

Исключительные права на интернет-сайт аппарата [www.danilovskoe.org](http://www.danilovskoe.org) принадлежат аппарату.

В первоначальную стоимость объекта нематериальных активов включаются:

- расходы на регистрацию доменного имени интернет-сайта,
- услуги хостинга и иные расходы, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта.

2.1.2.3. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 181н.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, в отношении следующих объектов:

- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов нематериальных активов.

Определение рыночных цен осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.1.3. настоящей учетной политики для объектов основных средств.

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанные в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав нематериальных активов в условной оценке: «один объект - один рубль».

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов аппарата осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Нематериальные активы, приобретенные в результате обменных операций, принимаются к учету по сформированной первоначальной стоимости.

2.1.2.4. Изменение балансовой стоимости объекта нематериальных активов возможно в случае:

- модернизации объектов нематериальных активов;
- частичной ликвидации (разукomплектации) объектов нематериальных активов;
- переоценки объектов нематериальных активов.

2.1.2.5. Ответственным за хранение документов на объекты нематериальных активов являются материально ответственные лица, за которыми закреплены нематериальные активы.

2.1.2.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который

используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам нематериальных активов не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов.

Структура инвентарного номера объекта нематериальных активов состоит из 13 знаков:

- 1-4 знаки – год ввода в эксплуатацию ОС;
- 5–6 знаки – месяц ввода в эксплуатацию ОС;
- 7-8 знаки – код аналитического счета учета ОС;
- 9-13 знаки – порядковый номер (сквозная нумерация).

Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам нематериальных активов осуществляется в программном продукте «1С:Бухгалтерия» бухгалтером.

2.1.2.7. Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями ФСБУ «Учетная политика».

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия прав аппарата на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого аппарат предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания аппарата, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;
- срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Изменение сроков полезного использования возможно в случае:

- модернизации нематериального актива;
- реклассификации нематериального актива;

- частичной ликвидации (разукомплектации) нематериальных активов;
- изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта нематериального актива, установленных в настоящем пункте учетной политики.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в настоящем пункте факторов и/или условий их использования.

Определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточнение срока его полезного использования осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.9. Выявление признаков обесценения нематериальных активов осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств согласно приложению 4 к настоящей учетной политике).

2.1.2.10. Переоценка стоимости объектов нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

### 2.1.3. Материальные запасы.

2.1.3.1. Для учета материальных запасов, предназначенных для использования в деятельности аппарата, используется счет 1 105 00 000 «Материальные запасы».

Решения о классификации активов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, их выбытии принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.2. Единицей учета материальных запасов, в зависимости от характера, порядка их приобретения и (или) использования, является:

- номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.д.) с уникальным наименованием, маркой, параметрами, иными характеристиками (кроме стоимости), идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей, которой присваивается соответствующий номенклатурный номер (программный код);
- однородная (реестровая) группа запасов (группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым качеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и так далее);
- партия (материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи).

Аналитический учет материальных запасов в учете ведется в разрезе групп по видам, наименованиям, сортам, количеству запасов, материально ответственными лицам и местам хранения.

Группы аналитического учета, в разрезе которых ведется учет материальных запасов:

- прочие материальные запасы.

В составе материальных запасов учитываются объекты, используемые в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; канцелярские принадлежности – ножницы, дыроколы, калькуляторы, степлеры, флеш-память и прочие канцелярские товары; а также другие запасы, признаваемые таковыми комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.3. Бухгалтерский учет материальных запасов ведется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 августа 2024 года №121н № «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов». Критерием отнесения активов к материальным запасам является срок их использования до 12 месяцев. Для учета принимаются счета 105 30 (иное движимое имущество) и другие в соответствии с аналитическими счетами. Бланки строгой отчетности и подарки учитываются на забалансовых счетах 03 и 07. Рабочий план счетов включает коды счетов и правила их формирования.

2.1.3.4. Стоимость материальных запасов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

- выявленных, в том числе в ходе инвентаризации, излишков активов, признаваемых материальными запасами;
- возмещаемых виновными лицами материальных запасов (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов, прочего имущества подлежащих дальнейшему использованию в деятельности и/или реализации.

При определении рыночных цен используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно путем:

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков (покупателей лома черного и цветного металлов) на такие или аналогичные материальные ценности);
- запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя;
- сравнительного анализа цен на аналогичные товары на основе информации, содержащейся в реестре контрактов, подтверждающей исполнение участником (без учета правопреемства) контрактов, исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней) на сайте <https://zakupki.gov.ru>;
- либо при отсутствии такой возможности – полученные от независимых экспертов (оценщиков).

В случае если данные о рыночной стоимости активов, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны, актив принимается к учету в состав материальных запасов в условной оценке: «один объект – один рубль».

2.1.3.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости в разрезе каждой номенклатурной позиции.

Списание материальных запасов (канцелярских товаров, моющих, чистящих и иных средств для хозяйственных нужд, и т.п.) осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) при выдаче в эксплуатацию.

Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров.

Приобретенные (созданные) награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры для использования (потребления) в процессе деятельности аппарата и находящиеся в местах хранения аппарата, подлежат отражению в учете на счете 0.105.36.340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения».

С момента выдачи с мест хранения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику аппарата, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом учете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения).

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) ответственному лицу их стоимость относится на расходы текущего финансового года (по дебету счета 0.401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, лицами, ответственными за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется Акт о списании материальных запасов (ф.0510460).

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в учете по факту одновременного представления работником аппарата, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

2.1.4. Права пользования активами.

2.1.4.1. Права пользования нематериальными активами.

2.1.4.1.1. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и/или постоянного использования в деятельности свыше 12 месяцев, подлежат отражению на соответствующем счете аналитического учета счета 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» на основании (лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности или иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его пользования.

Расходы на неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком пользования 12 месяцев и менее подлежат отражению на соответствующем счете аналитического счета 0.30.20.000 «Расчеты по работам и услугам» на основании лицензионного (сублицензионного) договора, иных документов, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности, или иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его пользования.

Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученные безвозмездно, принимаются к учету по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в передаточных документах. В случае отсутствия в документах передающей стороны информации о стоимости актива или прав на его пользование, неисключительные права пользования по решению комиссии о поступлении и выбытии активов принимаются к учету по справедливой стоимости или в условной оценке: «один объект, один рубль».

Однотипные права пользования нематериальными активами (например, 1000 однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) стоимостью менее 100 000 рублей учитываются как группа однородных объектов учета прав пользования нематериальными активами.

Аналитический учет группы объектов учета прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке группового учета объектов основных средств (ф. 0509216). Каждому объекту, который входит в группу, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер в случае, если стоимость такого средства превышает десять тысяч рублей.

Ведение инвентарного учета объектов прав пользования осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.2.6 настоящей учетной политики.

2.1.4.1.2. На объекты прав пользования нематериальными активами с неопределенным и документально не подтвержденным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации.

Начисление амортизации на объекты неисключительных прав пользования осуществляется ежемесячно линейным методом, предусматривающим равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

2.1.4.1.3. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, приобретенные по лицензионным (сублицензионным) договорам, предполагающим принятие денежных обязательств, принимаются на учет по стоимости прав пользования результатами

интеллектуальной деятельности, рассчитанной исходя из всего срока пользования, предусмотренного договором.

В случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре неисключительного права пользования результатами интеллектуальной деятельности срок его действия не определен, комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок действия права пользования активом, исходя из предполагаемого срока извлечения полезного потенциала (экономических выгод).

В случаях безвозмездного поступления прав пользования результатами интеллектуальной деятельности на основании сублицензионных договоров, в которых не определен срок действия права, но при этом из документов передающей стороны следует, что такие объекты ранее учитывались как объекты с определенным сроком полезного использования, аппарат принимает такие объекты по параметрам, указанным в документах передающей стороны, с последующим принятием соответствующего решения:

– учитывать их как объекты с определенным сроком полезного использования, исходя из оставшегося срока полезного использования и остаточной стоимости права на момент принятия к учету;

– учитывать их как объекты с неопределенным сроком полезного использования с прекращением начисления амортизации с момента принятия к учету.

2.1.4.1.4. Перед составлением годовой отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств комиссия по поступлению и выбытию активов пересматривает срок полезного использования и стоимость объектов прав пользования, ранее принятых к учету в условной оценке «один объект – один рубль».

В случае выявления нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования по которым прекращено фактическое использование (в связи с заменой или по иным основаниям принятия решения о списании), допускается списание без реклассификации при наличии Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов) (ф.0510440) комиссии по поступлению и выбытию активов на основании документа, подтверждающего замену программного обеспечения.

Амортизация на данный актив начисляется в 100 процентном размере в момент списания.

2.1.4.1.5. Выявление признаков обесценения прав пользования нематериальными активами осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном Положением об инвентаризации активов и обязательств согласно приложению 4 к настоящей учетной политике).

2.1.5. Забалансовый учет имущества.

2.1.5.1. Особенности забалансового учета объектов основных средств.

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное во временное пользование от органов государственной власти и государственных учреждений безвозмездно либо по незначимой цене по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Объект имущества, полученный аппаратом от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи имущества (иного документа, подтверждающего получение имущества и/или права его временного пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости - в условной оценке: «один объект – один рубль».

Объекты основных средств, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

- по остаточной стоимости (отличной от нуля);
- в условной оценке: «один объект – один рубль» – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Перевод объекта с балансового учета на забалансовый оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Отражение на забалансовом счете осуществляется до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передачи, продажи, списания, демонтажа и/или утилизации).

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в течение 11 месяцев (пункт 56 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации Минприроды России от 11 июня 2021 года № 399 «Об утверждении требований при обращении с группами однородных отходов I-V классов опасности») с момента образования таких отходов на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

В случае утилизации, выбытие объектов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

В случае списания с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении», в целях восстановления объекта на балансовом учете, операция оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов установленной формы.

Приобретенные аппаратом картриджи принимаются к учету на счет 0.105.36.340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения» по их фактической стоимости.

Списанные использованные картриджи отражаются на счете 02 до момента утилизации в условной оценке: «один объект – один рубль».

Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Информация об объектах основных средств, выданных в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории аппарата, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выдача в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей объектов основных средств оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов основных средств со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в зависимости от причины выбытия производится на основании следующих документов:

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) – в случае, если выбытие имущества происходит по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи и тому подобное;

- Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) – в случае, если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения аппарата;

- Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440);

- Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435) – в случае, если она требуется.

2.1.5.2. Особенности забалансового учета объектов материальных запасов.

Учет бланков строгой отчетности.

Приобретенные (изготовленные) аппаратом бланки строгой отчетности принимаются к учету на счет 0.105.36.340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» по их фактической стоимости.

При выдаче ответственным лицам бланков строгой отчетности в рамках хозяйственной деятельности для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности аппарата), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: «один объект – один рубль» до момента их оформления (передачи) по назначению либо списания.

Бланки строгой отчетности должны храниться в специальных помещениях, сейфах или специально изготовленных шкафах, обитых оцинкованным железом, с надежными внутренними или навесными замками.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется при их оформлении, признании недействительными (например, по истечении установленных сроков хранения), а также при установлении факта порчи, утери, хищения, недостачи бланков строгой отчетности на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).

## **2.2. Учет финансовых активов.**

### **2.2.1. Денежные средства.**

2.2.1.1. Аппарат осуществляет операции по безналичным расчетам через:

- 1) лицевые счета, открытые в Департаменте финансов города Москвы:
  - лицевой счет, предназначенный для учета операций по исполнению бюджета, распределению лимитов бюджетных ассигнований, которому присвоен код лицевого счета 01 (КВФО 1) (далее – лицевой счет ГРБС)
  - лицевой счет, предназначенный для учета операций по исполнению бюджета, которому присвоен код лицевого счета 03 (КВФО 1) (далее – лицевой счет ПБС).
  - лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений, которому присвоен код лицевого счета 21 (КВФО 3);
- 2) лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе:
  - лицевой счет, предназначенный для учета доходов, поступающих в бюджет муниципального округа Даниловский в городе Москве, которому присвоен код 04 «Лицевой счет администратора доходов бюджета» (КВФО 1) (далее – лицевой счет АДБ).

Аппарат является главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств по статьям расходов бюджета муниципального округа Даниловский в городе Москве, определяемых на основании бюджетной росписи, сметы.

Платежи аппарата (получателя бюджетных средств), произведенные за счет средств бюджета, а также поступление на лицевой счет ПБС средств на восстановление расходов, произведенных в отчетном году, отражаются в корреспонденции со счетом 1.304.05.000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Учет обеспечения исполнения обязательств.

Денежные средства, полученные в качестве обеспечения исполнения контракта (договора), обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником закупки товаров, работ, услуг отражаются в учете как операции с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение аппарата и отражаются на счете 3.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому контрагенту в разрезе:

- видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили);

- правовых оснований;
- направлений использования средств.

Остаток средств, поступивших во временное распоряжение на лицевой счет аппарата, образовавшийся на конец текущего финансового года, учитывается как переходящий остаток на 1 января очередного финансового года.

Независимые (банковские) гарантии и иные виды обеспечения исполнения обязательств учитываются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (независимой (банковской) гарантии).

Независимая (банковская) гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору (контракту, государственному (муниципальному) контракту), отражается в учете одновременно с возникновением обязательств по контракту (т.е. по факту заключения контракта) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Независимая (банковская) гарантия, предоставленная в качестве обеспечения гарантийных обязательств по договору (контракту, государственному (муниципальному) контракту), отражается в учете датой начала гарантийных обязательств по договору (контракту, государственному (муниципальному) контракту) (датой приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) по тому же коду вида финансового обеспечения, что и принятые обязательства, в обеспечение которых она предоставляется.

Выбытие независимой (банковской) гарантии отражается в учете на дату прекращения обязательства, в обеспечение которого она была выдана.

При неисполнении контрагентом своих обязательств независимая (банковская) гарантия списывается с учета при поступлении денежных средств по гарантийному обеспечению.

2.2.1.2. В аппарате отсутствуют операции с наличными денежными средствами. Заполнение Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется по мере совершения операций с приходными и расходными кассовыми ордерами с записью «Фондовый», в электронном виде в программном продукте «1С:Бухгалтерия». Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в Кассовую книгу (ф. 0504514) не осуществляются.

Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров)).

Журнал регистрации приходных и расходных фондовых ордеров (ф. 0504093) формируется в виде электронного документа, подписываемого бухгалтером, с периодичностью один раз в год (по завершении отчетного финансового года) или за временной интервал в течение финансового года (по необходимости).

2.2.1.5. Лимит остатка кассы не утверждается в связи с отсутствием операций с наличными денежными средствами в аппарате.

2.2.1.6. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на

основании Порядка принятия бюджетных (денежных) обязательств согласно приложению 5 к настоящей учетной политике.

### **2.3. Доходы.**

2.3.1. Аппарат осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета определен законодательством Российской Федерации и нормативными документами аппарата.

Перечень доходов, администрируемых аппаратом, утверждается постановлением аппарата.

Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Основанием для отражения операций по поступлениям доходов являются:

– выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);

– справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468);

– реестр перечисленных поступлений (ф. 0531465).

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

### **2.4. Расходы.**

2.4.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные с:

– страхованием имущества, страхование муниципальных служащих от несчастных случаев и болезней, в случае если договор заключен не более 12 месяцев, но переходит за пределы года его заключения;

– приобретением абонемента на проезд городским транспортом, сроком действия более одного календарного месяца;

– выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

– приобретением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);

– другие аналогичные расходы.

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществляется пропорционально объему услуг (работ) в отчетном периоде, в сумме документально подтвержденных расходов, относящихся к отчетному периоду (если это возможно) или равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому относятся данные расходы.

Списание расходов будущих периодов в части неотработанных дней отпуска на текущие расходы осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца.

2.4.2. Расчеты по перечисленным на банковскую карту под отчет работникам аппарата денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов подлежат учету на счете 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Для учета расчетов с подотчетными лицами применяется Авансовый отчет (ф. 0504505).

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц (работников). Отражение операций осуществляется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

2.4.3. По счету 0.210.05.000 "Расчеты с прочими дебиторами" отражается оплата залоговой стоимости транспортных карт.

## **2.5. Резервы предстоящих расходов.**

Порядок признания (принятия к учету) и оценки резервов предстоящих расходов, а также раскрытия информации о резервах в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 124н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 184н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок организации и ведения учета в Российской Федерации.

Аппаратом формируются:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;
- резерв по претензиям, искам;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у аппарата имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуется выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;
- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий аппарата.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (0.401.20.200 «Расходы экономического субъекта»).

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и/или его избыточности, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.401.20.200 «Расходы экономического субъекта».

Информация по обязательствам отражается на счете 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с детализацией для отражения конкретного вида резервов в аналитическом коде (в 23-м разряде номера счета), определенном рабочим планом счетов.

#### 2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в части предстоящих расходов на оплату отпусков – в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и/или компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время и/или компенсации за неиспользованный отпуск;
- на уплату страховых взносов.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются по дебету счетов 1.401.20.211(213) «Расходы текущего финансового года» и кредиту счетов 1.401.60.211(213) «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу» на основании Расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу по каждому сотруднику, формируемого бухгалтером ежемесячно в программном продукте «1С:Зарплата и кадры».

Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) заполняются на конец года в программном продукте «1С:Зарплата и кадры» на основании данных, предоставленных муниципальным служащим, ответственным за кадровое делопроизводство.

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

Бухгалтер при расчете средней заработной платы учитывает все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в аппарате, независимо от источников этих выплат.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому работнику по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum(K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где  $K_n$  – количество не использованных  $n$ -м сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец соответствующего отчетного периода);

$\text{СЗП}_n$  – среднедневной заработок  $n$ -го сотрудника, определяемый по состоянию на конец отчетного периода.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков  $\times$  С,

где: С – тариф страховых взносов.

Отчисления в резерв производятся на последнее число месяца.

Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий месяц превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится отдельно по каждому источнику финансирования.

Проверка оценочных значений резерва проводится не реже одного раза в год, перед составлением годовой отчетности.

Если накопленная сумма резерва превышает фактические обязательства по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму.

Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств аппарата по оплате отпусков, не использованных на конец отчетного периода, производится дополнительное начисление в резерв.

Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется за фактически отработанное время путем увеличения или уменьшения ранее сформированного резерва на отчетную дату.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

#### 2.5.2. Резерв по претензиям, искам.

Резерв формируется по предъявленным аппарату штрафным санкциям (пеням), иным компенсациям по причиненным ущербам физическим, юридическим лицам.

Отчисления в резерв по претензиям, искам производятся на основании предъявленных аппарату претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления аппарата о принятии иска к судебному производству.

Расходы на формирование резерва по претензиям, искам признаются в полной сумме претензионных требований и исков.

2.5.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы.

По обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, а также в случае, если момент поступления материальных ценностей (работ, услуг) не совпадает с фактом приемки материальных

ценностей (результатов выполненных работ, оказания услуг) формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Формирование резерва по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, осуществляется на счет 0.401.60.000 «Резерв предстоящих расходов», в порядке, установленном настоящей учетной политикой.

Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, создается на основе оценочных значений.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы рассчитывается исходя из:

- анализа объемов услуг, потребленных в текущем финансовом году в размере среднемесячного объема, определяемого по формуле:

Сумма резерва = Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году \* Тариф по оплате работ (услуг);

- фактического объема оказанных коммунальных услуг, определяемых расчетным способом на основании показателей счетчиков прибора учета на последнее число месяца;

- ожидаемого объема работ (услуг), предусмотренного графиком, приложенным к контракту (договору).

Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, создаваемый на момент поступления материальных ценностей, передачи результатов выполненных работ, оказания услуг заказчику, формируется по фактической стоимости поступивших материальных ценностей и результатов выполненных работ (оказанных услуг).

Резерв на оплату обязательств формируется на дату фактического поступления материальных ценностей (работ, услуг).

При составлении годовой отчетности, на коммунальные услуги, которые фактически оказаны в декабре, но документов еще нет, резерв формируется на 31 декабря. После поступления в январе следующего года закрывающих документов, образовавшейся кредиторскую задолженность следует отразить:

- если документы поступили позже 3 рабочих дней со дня окончания года, но не позднее 30 рабочих дней и (или) до сдачи/принятия годовой отчетности – операцию отражают 31 декабря текущего года;

- если же документы пришли позже 30 рабочих дней и (или) после сдачи/принятия годовой отчетности – операция отражается следующим годом.

Операция по формированию резерва оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании товаросопроводительных документов (Товарная накладная (ТОРГ-12), Акт выполненных работ (оказанных услуг), иные сопроводительные документы).

## **2.6. Порядок формирования финансового результата.**

Финансовый результат деятельности за отчетный период представляет собой разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период и подлежит представлению в составе отчетности.

Признание в учете доходов, расходов, формирование финансового результата текущего финансового года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), иных первичных учетных документов, предусмотренных для отражения соответствующих операций.

Дополнительные коды вида аналитического счета по счету 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» не устанавливаются. Порядок формирования финансового результата приведен в таблице 1.

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода	1.401.41.1 xx	1.401.10.1x x	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	1.401.20.2 xx	1.401.50.2x x	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений Ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца
<b>Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года</b>			
Показатели иных очередных годов - на счета текущего финансового года	1.401.49.1 xx	1.401.41.1x x	В первый рабочий день текущего года
<b>Заключение счетов текущего финансового года</b>			
Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.10.1 00	1.401.30.00 0	На 31 декабря отчетного года
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.1 00	1.401.10.00 0	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.16.0 00	1.401.30.00 0	
	1.401.17.0 00		
	1.401.30.0 00	1.401.16.00 0 1.401.17.00 0	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего	1.401.18.0 00	1.401.30.00 0	
	1.401.19.0 00		

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	1.401.30.0 00	1.401.18.00 0 1.401.19.00 0	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	1.401.20.2 00	1.401.30.00 0	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	1.401.30.0 00	1.401.20.20 0	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	1.401.26.2 00 1.401.27.2 00	1.401.30.00 0	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	1.401.30.0 00	1.401.26.20 0 1.401.27.20 0	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	1.401.28.2 00 1.401.29.2 00	1.401.30.00 0	
Закрытие счетов по внутриведомственным расчетам	1.304.04.x xx 1.401.30.0 00	1.401.30.00 0 1.304.04.xx x	
Списание по завершении года произведенных платежей	1.304.05.x xx	1.401.30.00 0	
Списание по завершении года поступивших платежей	1.401.30.0 00	1.210.02.xx x	

### **3. Общие принципы ведения налогового учета.**

3.1. Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы в установленные сроки по телекоммуникационным каналам связи или на бумажных носителях. В обязательном порядке на бумажном носителе отчетность прикладывается в дело с протоколом контроля отчетности и приложений к нему.

3.3. Предоставление работникам аппарата до окончания налогового периода стандартных налоговых вычетов, предусмотренных ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации возможно при обращении работника с письменным заявлением к руководителю аппарата, с обязательным приложением подтверждающих документов. Налоговые вычеты предоставляются работнику, начиная с месяца, в котором он обратился в установленном порядке к руководителю аппарата за их получением.

### **4. Начисление и уплата страховых взносов.**

4.1. Начисление и уплата страховых взносов производится с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 03 июля 2016 года № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование» (далее – Федеральный закон от 03 июля 2016 года № 243-ФЗ), от 03 июля 2016 года № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование» (далее – Федеральный закон от 03 июля 2016 года № 250-ФЗ).

4.2. В соответствии со статьей 1 и пунктом 8 статьи 2 Федерального закона от 03 июля 2016 года № 243-ФЗ, пунктом 5 статьи 18, статьи 23 Федерального закона от 03 июля 2016 года № 250-ФЗ контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов с 01 января 2017 года осуществляют налоговые органы Российской Федерации.

4.3. Сведения для индивидуального (персонифицированного) учета представляются в органы Социального фонда России (далее – СФР) в составе единой формы сведений. В единую форму включаются сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, представляемые ежеквартально в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №

125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Единая форма сведений и порядок ее заполнения устанавливаются Фондом по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования. Форматы единой формы определяются СФР.

Формы и форматы сведений для регистрации граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета, предоставляемые на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ (в ред. от 25 декабря 2023 года) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», и порядок заполнения этих форм утверждаются СФР.

4.4. Начисление страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний производится в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

4.5. Налоговая отчетность и сведения для индивидуального (персонифицированного) учета, иная отчетность во внебюджетные фонды предоставляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

## **5. Учет налогов, страховых взносов.**

### **5.1. Налог на доходы физических лиц.**

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре – Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (неунифицированная форма) формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Предприятие».

### **5.2. Единый налоговый платеж.**

В течении расчетного периода по итогам каждого календарного месяца производится исчисление и уплата страховых взносов исходя из базы для исчисления страховых взносов с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца и тарифов страховых взносов за вычетом сумм страховых взносов, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц включительно.

Сумма страховых взносов, исчисленных для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 28 числа следующего календарного месяца.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в Карточке учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм

начисленных страховых взносов (неунифицированная форма) формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Предприятие».

### **5.3. Налоги.**

Аппарат не осуществляет операций, признаваемых объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС), так как является органом местного самоуправления, осуществляющим свою деятельность в рамках выполнения возложенных на него исключительных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (пп. 4 п. 2 ст. 146 НК РФ).

Аппарат освобожден от уплаты налога на прибыль организаций в связи с отсутствием объекта налогообложения.

Аппарат предоставляет в налоговые органы Декларацию по НДС (нулевую), Декларацию по налогу на прибыль организаций (нулевую) по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота в установленные законодательством сроки.

Аппарат не является плательщиком налога на имущество организаций в связи с отсутствием объекта налогообложения. Декларация по налогу на имущество организации не представляется.

Приложение 1  
к Положению об учетной политике  
аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального  
округа Даниловский в городе Москве  
для целей ведения бюджетного  
(бухгалтерского) учета и  
налогообложения

**Рабочий план счетов бюджетного учета**

Код	Наименование	Вид	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
101.00	Основные средства	А	Основные средства	ЦМО	
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	А	Основные средства	ЦМО	
101.90	Основные средства – имущество в концессии	А	Основные средства	ЦМО	

101.91	Жилые помещения – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
102.00	Нематериальные активы	A	Основные средства	ЦМО	
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
102.90	Нематериальные активы – имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	A	Основные средства	ЦМО	
103.00	Непроизведенные активы	A	Основные средства	ЦМО	
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
103.11	Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
103.12	Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
103.13	Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
103.32	Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
103.33	Прочие произведенные активы – иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	

103.90	Непроизведенные активы – в составе имущества концедента	А	Основные средства	ЦМО	
103.91	Земля – в составе имущества концедента	А	Основные средства	ЦМО	
104.00	Амортизация	П	Основные средства		
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.32	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		

104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
104.40	Амортизация прав пользования активами	П	Основные средства	Договоры	
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями	П	Основные средства	Договоры	
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	П	Основные средства	Договоры	
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	П	Основные средства	Договоры	
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами	П	Основные средства	Договоры	
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	П	Основные средства	Договоры	
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	П	Основные средства	Договоры	
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	П	Основные средства	Договоры	
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами	П	Основные средства	Договоры	
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну	П	Основные средства		
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	П	Основные средства		
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	П	Основные средства		
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	П	Основные средства		
104.59	Амортизация имущества казны в концессии	П	Основные средства		
104.5I	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	П	Основные средства		
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами	П	Основные средства		
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	П	Основные средства		
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	П	Основные средства		
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	П	Основные средства		
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	П	Основные средства		
104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии	П	Основные средства		
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии	П	Основные средства		
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	П	Основные средства		
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии	П	Основные средства		

104.95	Амортизация транспортных средств в концессии	П	Основные средства		
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	П	Основные средства		
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии	П	Основные средства		
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии	П	Основные средства		
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	П	Основные средства		
105.00	Материальные запасы	АП	Номенклатура	ЦМО	
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	АП	Номенклатура	ЦМО	
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	
105.A8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.B8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	А	ЦМО		
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	П	ЦМО		
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	АП	Номенклатура	ЦМО	
105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	
105.B8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения	А	ЦМО		
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	П	ЦМО		

106.00	Вложения в нефинансовые активы	A			
106.10	Вложения в недвижимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
106.11	Вложения в основные средства – недвижимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.13	Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.КС	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	A			
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.27	Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.2И	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.30	Вложения в иное движимое имущество	A			
106.31	Вложения в основные средства – иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.33	Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.34	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.37	Вложения в биологические активы - иное движимое имущество	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.3И	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.41	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	A	Основные средства	ЦМО	

106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.55	Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	A	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	A	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.90	Вложения в имущество концедента	A	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента	A	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.92	Вложения в движимое имущество концедента	A	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.95	Вложения в непроизведенные активы концедента	A	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента	A	Основные средства	ЦМО	Договоры
107.00	Нефинансовые активы в пути	A			
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути	A			
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Основные средства	Партии в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	A			
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Основные средства	Партии в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Номенклатура	Партии в пути
107.24	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Номенклатура	Партии в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути	A			
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Основные средства	Партии в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Номенклатура	Партии в пути
107.34	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути	A	Контрагенты	Номенклатура	Партии в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны	A			
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну	A			
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	A	Основные средства		
108.52	Движимое имущество, составляющее казну	A	Основные средства		

108.53	Ценности государственных фондов России	A	Основные средства		
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну	A	Основные средства		
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну	A	Основные средства		
108.56	Материальные запасы, составляющие казну	A	Номенклатура		
108.57	Прочие активы, составляющие казну	A	Номенклатура		
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии	A	Основные средства	Договоры	
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	A	Основные средства	Договоры	
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну	A	Основные средства	Договоры	
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	A	Основные средства	Договоры	
108.9I	Нематериальные активы концедента, составляющие казну	A	Основные средства	Договоры	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	A			
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	A	Номенклатура	Виды затрат	
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	A	Виды затрат		
109.80	Общехозяйственные расходы	A	Виды затрат		
110.00	Затраты на биотрансформацию	A			
110.60	Себестоимость биотрансформации	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.61	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.62	Себестоимость биотрансформации животных на откорме	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.63	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.64	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.65	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.66	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.67	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.68	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.69	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	A	Номенклатура	Виды затрат	
110.70	Накладные расходы биотрансформации	A	Виды затрат		
110.71	Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании	A	Виды затрат		
110.72	Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме	A	Виды затрат		

110.73	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	A	Виды затрат		
110.74	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции	A	Виды затрат		
110.75	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме	A	Виды затрат		
110.76	Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных	A	Виды затрат		
110.77	Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции	A	Виды затрат		
110.78	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	A	Виды затрат		
110.79	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	A	Виды затрат		
110.80	Общехозяйственные расходы биотрансформации	A	Виды затрат		
111.00	Права пользования активами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.40	Права пользования нефинансовыми активами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.41	Права пользования жилыми помещениями	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.44	Права пользования машинами и оборудованием	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.45	Права пользования транспортными средствами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.47	Права пользования биологическими ресурсами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.48	Права пользования прочими основными средствами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.49	Права пользования произведенными активами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.60	Права пользования нематериальными активами	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	A	Основные средства	Договоры	ЦМО
113.00	Биологические активы	A	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.20	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.21	Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.22	Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения	A	Номенклатура	ЦМО	Партии

113.23	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.24	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.25	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.26	Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.27	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.28	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.29	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.30	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.31	Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.32	Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.33	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.34	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.35	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.36	Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.37	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.38	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
113.39	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	А	Номенклатура	ЦМО	Партии
114.00	Обесценение нефинансовых активов	П	Основные средства		
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.11	Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.15	Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		

114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	П	Основные средства		
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.34	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.35	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.37	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.38	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	П	Основные средства		
114.40	Обесценение прав пользования активами	П	Основные средства		
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями	П	Основные средства		
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	П	Основные средства		

114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	П	Основные средства		
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами	П	Основные средства		
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	П	Основные средства		
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	П	Основные средства		
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами	П	Основные средства		
114.50	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну	П	Основные средства		
114.51	Обесценение недвижимого имущества, составляющего казну	П	Основные средства		
114.52	Обесценение движимого имущества, составляющего казну	П	Основные средства		
114.54	Обесценение нематериальных активов, составляющих казну	П	Основные средства		
114.55	Обесценение произведенных активов, составляющих казну	П	Основные средства		
114.56	Обесценение материальных запасов, составляющих казну	П	Номенклатура		
114.57	Обесценение прочих активов, составляющих казну	П	Номенклатура		
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами	П	Основные средства		
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	П	Основные средства		
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	П	Основные средства		
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	П	Основные средства		
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	П	Основные средства		
114.70	Обесценение произведенных активов	П	Основные средства		
114.71	Обесценение земли (земельных участков)	П	Основные средства		
114.72	Обесценение произведенных ресурсов	П	Основные средства		
114.73	Обесценение прочих произведенных активов	П	Основные средства		
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	П	Номенклатура		
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции	П	Номенклатура		
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров	П	Номенклатура		
114.90	Обесценение биологических активов	П	Номенклатура		
114.91	Обесценение животных на выращивании	П	Номенклатура		
114.92	Обесценение животных на откорме	П	Номенклатура		
114.93	Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	П	Номенклатура		
114.94	Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции	П	Номенклатура		
114.95	Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме	П	Номенклатура		

114.96	Обесценение продуктивных и племенных животных	П	Номенклатура		
114.97	Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции	П	Номенклатура		
114.98	Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	П	Номенклатура		
114.99	Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	П	Номенклатура		
201.00	Денежные средства учреждения	А			
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	А			
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	А	Разделы лицевых счетов		
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	А	Разделы лицевых счетов		
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации	А			
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	А	Разделы лицевых счетов		
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	А	Лицевые счета		
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	А	Разделы лицевых счетов		
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	А			
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации	А	Разделы лицевых счетов		
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	А			
201.34	Касса	А			
201.35	Денежные документы	А	Виды денежных документов		
202.00	Средства на счетах бюджета	А			
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	А			
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	А			
204.00	Финансовые вложения	А	Объекты финансовых вложений		
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	А	Объекты финансовых вложений		
204.21	Облигации	А	Объекты финансовых вложений		
204.22	Векселя	А	Объекты финансовых вложений		
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	А	Объекты финансов		

			ых вложений		
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	А	Объекты финансов ых вложений		
204.31	Акции	А	Объекты финансов ых вложений		
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	А	Объекты финансов ых вложений		
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	А	Объекты финансов ых вложений		
204.34	Иные формы участия в капитале	А	Объекты финансов ых вложений		
204.3Т	Участие в договоре простого товарищества	А	Объекты финансов ых вложений		
204.50	Иные финансовые активы	А	Объекты финансов ых вложений		
204.52	Доли в международных организациях	А	Объекты финансов ых вложений		
204.53	Прочие финансовые активы	А	Объекты финансов ых вложений		
205.00	Расчеты по доходам	АП	Контрагент ты	Договоры	
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	АП	Контрагент ты		
205.11	Расчеты с плательщиками налогов	АП	Контрагент ты		
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	АП	Контрагент ты		
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей	АП	Контрагент ты		
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	АП	Контрагент ты		
205.20	Расчеты по доходам от собственности	АП	Контрагент ты		
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	АП	Контрагент ты	Договоры	Документ ы расчетов
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	АП	Контрагент ты	Договоры	Документ ы расчетов
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	АП	Контрагент ты	Договоры	Документ ы расчетов

205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.2К	Расчеты по доходам от концессионной платы	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.2Т	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	АП	Контрагент		
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	АП	Контрагент	Договоры	
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	АП	Контрагент	Договоры	
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АП	Контрагент	Договоры	
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	АП	Контрагент	Договоры	
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	АП	Контрагент	Договоры	
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	АП	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	АП	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	АП	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств

	Федерации от бюджетных и автономных учреждений				
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	АП	Контрагент	Договоры	
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	АП	Контрагент	Договоры	
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	АП	Контрагент	Договоры	
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	АП	Контрагент	Договоры	
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	АП	Контрагент	Договоры	
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	АП	Контрагент	Договоры	
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	АП	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	АП	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	АП	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	АП	Контрагент	Договоры	
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	АП	Контрагент	Договоры	
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	АП	Контрагент	Договоры	
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	АП	Контрагент	Договоры	
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	АП	Контрагент	Договоры	
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	АП	Контрагент		
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов

205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.76	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.80	Расчеты по прочим доходам	АП	Контрагенты		
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	АП	Контрагенты		
205.89	Расчеты по иным доходам	АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.8Т	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества	АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.00	Расчеты по выданным авансам	А	Контрагенты		
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	А	Контрагенты		
206.11	Расчеты по заработной плате	А	Контрагенты	Документы расчетов	
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	А	Контрагенты	Документы расчетов	
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	А	Контрагенты	Документы расчетов	
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	А	Контрагенты	Документы расчетов	
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов

206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	A	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	A	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	A	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	A	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	A	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.36	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов	A	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	A	Контрагенты	Договоры	
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	A	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств

206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	A	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	A	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	A	Контрагент	Договоры	
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	A	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	A	Контрагент	Договоры	
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	A	Контрагент	Договоры	
206.54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	A	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
206.55	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	A	Контрагент	Договоры	
206.56	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	A	Контрагент	Договоры	
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	A	Контрагент	Договоры	
206.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	A	Контрагент	Договоры	
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	A	Контрагент	Договоры	
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	A	Контрагент	Договоры	
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	A	Контрагент	Договоры	
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	A	Контрагент	Договоры	
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	A	Контрагент	Договоры	
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	A	Контрагент	Договоры	
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	A	Контрагент		
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	A	Контрагент	Договоры	
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	A	Контрагент	Договоры	
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	A	Контрагент	Договоры	
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	A	Контрагент	Договоры	

206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	А	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	А	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	А	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	А	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	А	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	А	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам	А	Контрагенты		
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	А	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	А	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	А	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	А	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
207.14	Расчеты по прочим долговым требованиям	А	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по займам

					(кредитам )
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.21	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.24	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.31	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.33	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.40	Расчеты по прочим долговым требованиям	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
207.44	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	

208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.36	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	

208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
208.9Т	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	АП	Контрагент	Виды расчетов СПЛ	
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	АП	Контрагент		
209.30	Расчеты по компенсации затрат	АП	Контрагент		

209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	АП	Контрагент		
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	АП	Контрагент		
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.76	Расчеты по ущербу биологическим активам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
209.80	Расчеты по иным доходам	АП	Контрагент		
209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств	АП	Контрагент		
209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	АП	Контрагент		
209.89	Расчеты по иным доходам	АП	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	АП	Контрагент		
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	А			
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	А			
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	А			
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	А	Контрагент	Договоры	Виды расчетов с прочими дебиторами,

					кредиторами (об)
210.06	Расчеты с учредителем	П	Контрагенты		
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	А	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	А	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.Н2	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.Р2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	А	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	А			
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	А			
210.Т5	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества	А			
215.00	Вложения в финансовые активы	А	Объекты финансовых вложений		
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	А	Объекты финансовых вложений		
215.21	Вложения в облигации	А	Объекты финансовых вложений		
215.22	Вложения в векселя	А	Объекты финансовых вложений		
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	А	Объекты финансовых вложений		
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	А	Объекты финансовых вложений		
215.31	Вложения в акции	А	Объекты финансов		

			ых вложений		
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	А	Объекты финансов ых вложений		
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	А	Объекты финансов ых вложений		
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	А	Объекты финансов ых вложений		
215.50	Вложения в иные финансовые активы	А	Объекты финансов ых вложений		
215.52	Вложения в международные организации	А	Объекты финансов ых вложений		
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	А	Объекты финансов ых вложений		
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп	А	Объекты финансов ых вложений		
215.5Т	Вложения по договору простого товарищества	А	Объекты финансов ых вложений		
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	П	Контрагент ты		
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	П	Контрагент ты		
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	П	Контрагент ты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	П	Контрагент ты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	П	Контрагент ты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
301.14	Расчеты с кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	П	Контрагент ты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	П	Контрагент ты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам )

301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	П	Контрагент		
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	П	Контрагент	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	П	Контрагент	Договоры	
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	П	Контрагент		
302.11	Расчеты по заработной плате	П	Контрагент		
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	П	Контрагент	Документы расчетов	
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	П	Контрагент	Документы расчетов	
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	П	Контрагент	Документы расчетов	

302.20	Расчеты по работам, услугам	П	Контрагент	Договоры	
302.21	Расчеты по услугам связи	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.22	Расчеты по транспортным услугам	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.27	Расчеты по страхованию	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.36	Расчеты по приобретению биологических активов	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	П	Контрагент	Договоры	
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств

	организациям государственного сектора на производство				
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.4А	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.4В	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	П	Контрагент	Договоры	
302.51	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.52	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	П	Контрагент	Договоры	
302.53	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	П	Контрагент	Договоры	
302.54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.55	Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	П	Контрагент	Договоры	
302.56	Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям	П	Контрагент	Договоры	
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	П	Контрагент	Договоры	
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	П	Контрагент	Договоры	
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	П	Контрагент	Договоры	
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	П	Контрагент	Договоры	

302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	П	Контрагент	Договоры	
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	П	Контрагент	Договоры	
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	П	Контрагент	Договоры	
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	П	Контрагент	Договоры	
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов	П	Контрагент	Договоры	
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	П	Контрагент	Договоры	
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	П	Контрагент	Договоры	
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	П	Контрагент	Договоры	
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	П	Контрагент	Договоры	
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	П	Контрагент	Договоры	Виды целевых средств
302.90	Расчеты по прочим расходам	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	П	Контрагент	Договоры	Документы расчетов

302.9Т	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	АП	Виды налогов и платежей		
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	АП	Виды налогов и платежей		
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	АП	Виды налогов и платежей		
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	АП	Виды налогов и платежей		
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	АП	Виды налогов и платежей		
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	АП	Виды налогов и платежей	Налоги и платежи организации	Виды целевых средств
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП	Виды налогов и платежей		
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	АП	Виды налогов и платежей		
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	АП	Виды налогов и платежей		
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	АП	Виды налогов и платежей		
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	АП	Виды налогов и платежей		
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АП	Виды налогов и платежей		
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	АП	Виды налогов и платежей	Налоги и платежи организации	
303.13	Расчеты по земельному налогу	АП	Виды налогов и платежей	Налоги и платежи организации	
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу	АП	Виды налогов и платежей		
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу	АП	Виды налогов и платежей		
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	П			
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	П	Контрагенты	Договоры	
304.02	Расчеты с депонентами	П	Контрагенты		

304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	П	Контрагенты	Виды удержаний	
304.04	Внутриведомственные расчеты	П	Корреспонденты по внутренним расчетам		
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	П	Разделы лицевых счетов		
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	П	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (об)
304.07	Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу	П			
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П			
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	П			
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	П	Причины ошибок прошлых лет (об)		
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	П	Причины ошибок прошлых лет (об)		
304.Т6	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества	П	Контрагенты		
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	АП			
401.10	Доходы текущего финансового года	П			
401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П			
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	П			
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	П	Причины ошибок прошлых лет (об)		
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	П	Причины ошибок прошлых лет (об)		
401.20	Расходы текущего финансового года	А			
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	А			
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	А			
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	А	Причины ошибок прошлых лет (об)		

401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	А	Причины ошибок прошлых лет (об)		
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	П			
401.40	Доходы будущих периодов	П	Номенклатура	Договоры	
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	П	Номенклатура	Договоры	Виды целевых средств
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	П	Номенклатура	Договоры	Виды целевых средств
401.50	Расходы будущих периодов	А	Расходы будущих периодов	Договоры	
401.60	Резервы предстоящих расходов	П	Резервы и оценочные обязательства	Договоры	
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	АП			
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	П			
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	АП			
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	П			
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	АП			
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего года	АП			
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	Разделы лицевых счетов		
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	Контрагенты		
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П			
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.20	Лимиты бюджетных обязательств очередного года	АП			
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	Разделы лицевых счетов		
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	Контрагенты		
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П			
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А			

501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	АП			
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	Разделы лицевых счетов		
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	Контрагенты		
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П			
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	АП			
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П	Разделы лицевых счетов		
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств	П	Контрагенты		
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути	П			
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	А			
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	АП			
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	АП	Разделы лицевых счетов		
502.00	Обязательства	П			
502.10	Обязательства текущего финансового года	П			
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год	П			
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.19	Отложенные обязательства текущего финансового года	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.20	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	П			
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	

502.25	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П			
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.29	Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.30	Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	П			
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.35	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П			
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.39	Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.40	Обязательства второго года, следующего за очередным	П			
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.45	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	П			
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.49	Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.90	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П			
502.91	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.92	Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.95	Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П			
502.97	Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
503.00	Бюджетные ассигнования	АП			

503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года	АП			
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования	А			
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	Разделы лицевых счетов		
503.14	Переданные бюджетные ассигнования	П	Контрагент ты		
503.15	Полученные бюджетные ассигнования	А			
503.16	Бюджетные ассигнования в пути	П			
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования	А			
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	АП			
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования	А			
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	Разделы лицевых счетов		
503.24	Переданные бюджетные ассигнования	П	Контрагент ты		
503.25	Полученные бюджетные ассигнования	А			
503.26	Бюджетные ассигнования в пути	П			
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования	А			
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	АП			
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования	А			
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	Разделы лицевых счетов		
503.34	Переданные бюджетные ассигнования	П	Контрагент ты		
503.35	Полученные бюджетные ассигнования	А			
503.36	Бюджетные ассигнования в пути	П			
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования	А			
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	АП			
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования	А			
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению	П	Разделы лицевых счетов		
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	П	Разделы лицевых счетов		
503.44	Переданные бюджетные ассигнования	П	Контрагент ты		
503.45	Полученные бюджетные ассигнования	А			
503.46	Бюджетные ассигнования в пути	П			

503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования	А			
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	АП			
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	АП	Разделы лицевых счетов		
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	АП			
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	АП			
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) текущего финансового года	П			
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) текущего финансового года	А			
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	АП			
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) очередного финансового года	П			
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) очередного финансового года	А			
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	АП			
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	П			
504.32	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	А			
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	АП			
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за очередным	П			
504.42	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за очередным	А			
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	АП			
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П			
504.92	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на иные очередные годы (за пределами планового периода)	А			
506.00	Право на принятие обязательств	П			
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	П	Разделы лицевых счетов		
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	П	Разделы лицевых счетов		
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	П	Разделы лицевых счетов		
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	П	Разделы лицевых счетов		

506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	П	Разделы лицевых счетов		
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	А			
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	А	Разделы лицевых счетов		
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	А	Разделы лицевых счетов		
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	А	Разделы лицевых счетов		
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	А	Разделы лицевых счетов		
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	А	Разделы лицевых счетов		
508.00	Получено финансового обеспечения	А			
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года	А			
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	А			
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	А			
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	А			
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	А			
01	Имущество, полученное в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.11	Недвижимое имущество в пользовании	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	А	Контрагенты	Основные средства	ЦМО
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	А	Контрагенты	Основные средства	ЦМО
01.33	Материальные запасы, полученные в пользование	А	Договоры	Номенклатура	ЦМО
01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, полученное в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.52	Движимое имущество, составляющее казну, полученное в пользование	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
01.53	Материальные запасы, составляющие казну, полученные в пользование	А	Договоры	Номенклатура	ЦМО

02	Материальные ценности на хранении	А			
02.10	Недвижимое имущество на хранении	А	Договоры		
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении	А	Договоры		
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении	А	Договоры	Номенклатура	ЦМО
02.3	Основные средства, не признанные активом	А	Основные средства	ЦМО	
02.30	Иное движимое имущество на хранении	А	Договоры		
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	А	Договоры	Номенклатура	ЦМО
02.33	Товары на комиссии - иное движимое имущество на хранении	А	Партии	Номенклатура	ЦМО
02.4	Материальные запасы, не признанные активом	А	Номенклатура	ЦМО	
02.5	Основные средства, составляющие казну, не признанные активом	А	Основные средства	ЦМО	
02.50	Материальные ценности казны на хранении	А	Договоры		
02.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, на хранении	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
02.52	Движимое имущество, составляющее казну, на хранении	А	Договоры	Основные средства	ЦМО
02.53	Материальные запасы, составляющие казну, на хранении	А	Договоры	Номенклатура	ЦМО
02.6	Материальные запасы, составляющие казну, не признанные активом	А	Номенклатура	ЦМО	
03	Бланки строгой отчетности	А	БСО	ЦМО	
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	А	БСО	ЦМО	
04	Сомнительная задолженность	А	Контрагенты	Договоры	
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	А	Контрагенты	Извещения	
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	А	Контрагенты	Извещения	Основные средства
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	А	Контрагенты	Извещения	Номенклатура
05.3	БА, оплаченные по централизованному снабжению	А	Контрагенты	Извещения	Номенклатура
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	А	Контрагенты		
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	А	Номенклатура	ЦМО	
07.1	( Усл.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	А	Номенклатура	ЦМО	
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	А	Номенклатура	ЦМО	
08	Путевки неоплаченные	А	Виды денежных документов	Денежные документы	ЦМО
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	А	Основные средства	Номенклатура	ЦМО

10	Обеспечение исполнения обязательств	А	Договоры	Виды обеспечения	ЦМО
11	Государственные и муниципальные гарантии	А	Контрагенты	Договоры	
11.1	Государственные гарантии	А	Контрагенты	Договоры	
11.2	Муниципальные гарантии	А	Контрагенты	Договоры	
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	А	Номенклатура	ЦМО	
13	Экспериментальные устройства	А			
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	А	Основные средства	ЦМО	
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	А	Номенклатура	ЦМО	
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	А			
17	Поступления денежных средств на счета учреждения	А			
17.01	Поступление денежных средств на счета учреждения	А	Разделы лицевых счетов		
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	А	Разделы лицевых счетов		
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	А			
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте	А	Разделы лицевых счетов		
17.22	Поступления денежных средств на депозиты в кредитной организации	А	Разделы лицевых счетов		
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	А			
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	А			
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	П			
18.01	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	П	Разделы лицевых счетов		
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	П	Разделы лицевых счетов		
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	П			
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте	П	Разделы лицевых счетов		
18.22	Выбытия денежных средств с депозитов кредитной организации	П	Разделы лицевых счетов		
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	П			
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	П			
19	Невыясненные поступления прошлых лет	А			

20	Задолженность, не востребованная кредиторами	A	Контрагенты	Договоры	
21	Основные средства в эксплуатации	A	Основные средства	ЦМО	
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	A	Основные средства	ЦМО	
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	A	Основные средства	ЦМО	
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	A	Договоры		
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	A	Договоры	Основные средства	ЦМО
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	A	Договоры	Номенклатура	ЦМО
22.3	БА, полученные по централизованному снабжению	A	Договоры	Номенклатура	ЦМО
23	Периодические издания для пользования	A	Номенклатура	ЦМО	
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	A	Контрагенты		
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	A	Контрагенты		
24.11	Основные средства – недвижимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагенты	Основные средства	
24.13	НПА – недвижимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагенты	Основные средства	
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	A	Контрагенты		
24.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагенты	Основные средства	
24.22	НМА – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагенты	Основные средства	
24.24	МЗ – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагенты	Номенклатура	
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	A	Контрагенты		

24.31	Основные средства – иное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагент	Основные средства	
24.32	НМА – иное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагент	Основные средства	
24.33	НПА – иное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагент	Основные средства	
24.34	МЗ – иное движимое имущество в доверительном управлении	A	Контрагент	Номенклатура	
24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление	A	Контрагент		
24.51	ОС - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	A	Контрагент	Основные средства	
24.52	ОС - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	A	Контрагент	Основные средства	
24.53	НМА - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	A	Контрагент	Основные средства	
24.54	НПА - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	A	Контрагент	Основные средства	
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент		
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент		
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент		
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Номенклатура	
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент		
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.33	НПА - иное движимое имущество, переданные в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в аренду	A	Контрагент	Номенклатура	
25.40	Права пользования нефинансовыми активами, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент		
25.41	Права пользования ОС, переданные в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.42	Права пользования НПА, переданные в аренду	A	Контрагент	Основные средства	
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент		
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент	Основные средства	
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент	Основные средства	
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент	Основные средства	
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент	Основные средства	
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагент	Основные средства	

25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагенты	Номенклатура	
25.60	Права пользования нематериальными активами, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагенты		
25.61	Права пользования НМА, переданные в аренду	A	Контрагенты	Основные средства	
25.90	Нефинансовые активы в концессии, переданные в возмездное пользование (аренду)	A	Контрагенты		
25.91	Недвижимое имущество концедента, переданное в аренду	A	Контрагенты	Основные средства	
25.92	Движимое имущество концедента, переданное в аренду	A	Контрагенты	Основные средства	
25.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, переданные в аренду	A	Контрагенты	Основные средства	
25.9I	Нематериальные активы концедента, переданные в аренду	A	Контрагенты	Основные средства	
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты		
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты		
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного пользования
26.13	НПА – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного пользования
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты		
26.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного пользования
26.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного пользования
26.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Номенклатура	Виды безвозмездного пользования
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты		
26.31	ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного пользования
26.32	НМА – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного пользования
26.33	НПА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	A	Контрагенты	Основные средства	Виды безвозмездного

					пользован ия
26.34	МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Номенкла тура	Виды безвозмез дного пользован ия
26.40	Права пользования нефинансовыми активами, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты		
26.41	Права пользования ОС, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.42	Права пользования НПА, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты		
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.53	Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Номенкла тура	Виды безвозмез дного пользован ия
26.60	Права пользования нематериальными активами, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты		
26.61	Права пользования НМА, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.90	Нефинансовые активы в концессии, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты		
26.91	Недвижимое имущество концедента, переданное в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного

					пользован ия
26.92	Движимое имущество концедента, переданное в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
26.9I	Нематериальные активы концедента, переданные в безвозмездное пользование	А	Контрагент ты	Основные средства	Виды безвозмез дного пользован ия
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А	Контрагент ты		
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А	Контрагент ты	Основные средства	
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А	Контрагент ты	Номенкла тура	
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	А			
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	А	Контрагент ты	Договоры	
31	Акции по номинальной стоимости	А	Контрагент ты	Объекты финансов ых вложений	
33	Ценные бумаги по договорам репо	А			
35	Ценные бумаги по договорам займа	А			
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	А	Основные средства	Договоры	
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	А	Основные средства	Договоры	
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	А	Контрагент ты	Объекты финансов ых вложений	
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	А	Объекты финансов ых вложений		
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	АП	Контрагент ты	Договоры	
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда	П	Контрагент ты	Договоры	
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета	А	Контрагент ты	Договоры	
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета	А	Контрагент ты	Договоры	
49	Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	А	Объекты финансов ых вложений		

Приложение 2  
к Положению об учетной политике  
аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального  
округа Даниловский в городе Москве  
для целей ведения бюджетного  
(бухгалтерского) учета и  
налогообложения

### Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации

Учреждение

\_\_\_\_\_ (наименование)

**Сведения о неиспользованных днях отпуска  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О./наименование подразделения	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время
	Итого по руководителю		
	Итого по аппарату		
	Итого	Х	

Ответственный по кадровому  
делопроизводству \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)  
 \_\_\_\_\_  
 (структурное подразделение)

**Акт**  
**о списании ценных подарков (сувенирной продукции)**  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сотрудник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
 ответственный за организацию протокольного (торжественного)  
 мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)  
 составил настоящий акт о том, что вручил следующие материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции):

№ п\п	ФИО	Наименование подарков (сувенирной продукции)	Единица измерения	Количество	Стоимость подарка
<b>Итого:</b>					

Особые

отметки

Итого выдано подарков (сувенирной продукции) в количестве \_\_\_\_\_ единиц на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей.

Стоимость подарков в сумме \_\_\_\_\_ рублей подлежит списанию с учета у ответственного лица.

**Выдал:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Материально  
 ответственное лицо \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование)

**Утверждаю**  
Руководитель

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Акт**  
**о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию**  
**№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В соответствии с Положением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности и безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

\*При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	КБК	Наименование платежа	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Положению об учетной политике  
аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального  
округа Даниловский в городе Москве  
для целей ведения бюджетного  
(бухгалтерского) учета и  
налогообложения

**График документооборота, а также технология обработки учетной информации**

Термины и сокращения, используемые в графике документооборота:

Бухгалтерия – структурное подразделение (лицо) субъекта учета, осуществляющее ведение бухгалтерского/бюджетного учета;

Комиссия – комиссия по поступлению и выбытию активов;

ИК – инвентаризационная комиссия;

Ответственное лицо за кадровую работу – советник по организационным вопросам;

Руководитель учреждения – руководитель субъекта учета или иное уполномоченное лицо, наделенное правом от имени руководителя подписывать соответствующий документ;

Бухгалтер – бухгалтер-советник субъекта учета или иное уполномоченное лицо, наделенное правом главного бухгалтера подписывать соответствующий документ;

Член комиссии – лицо из состава Комиссии/ИК, ответственное за формирование, направление документа/информации согласно Положению о работе соответствующей комиссии;

ОС, МЗ, МЦ, НФА, НМА, НПА – основные средства, материальные запасы, материальные ценности, нефинансовые активы, нематериальные активы и произведенные активы соответственно;

БСО – бланки строгой отчетности;

Ж/О – журнал операций (ф. 0504071);

УП – учетная политика;

ИС – информационная система;

РД – рабочий день (срок);

ЭД – электронный документ;

ЭП – электронная цифровая подпись (простая);

ЭЦП – электронная цифровая подпись (квалифицированная);

ЭТК – электронная трудовая книжка (работника) в СФР;

МБТ - межбюджетный трансферт.

№ п/п	Наименование документа/информации	Вид документа/информации	Составление, предзаполнение документа		Подписание/согласование/утверждение документа/информации	Порядок представления документа/информации в бухгалтерию		Проверка и обработка документа/информации бухгалтерией			Назначение документа/информации. Кому и в какой срок направляется обработанный документ/информация
			Ответственный за подготовку/ввод документа, информации	Срок ввода/заполнения документа, информации ответственным лицом	Должностное лицо, подписывающее/согласовывающее/утверждающее документ/информацию	Способ предоставления документа/информации в Бухгалтерию	Срок предоставления документа/информации в Бухгалтерию	Ответственное лицо за отражение документа/информации	Срок обработки/отражения документа/информации	Результат обработки документа/информации (способ отражения в учете)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1. Учет нефинансовых активов</b>											
1	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами
2	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета в целях систематизации информации об объектах учета ответственными лицами
3	Требование-накладная (ф. 0510451)	ЭД	бухгалтер	5 р/д с момента поступления	руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
4	Накладная на внутреннее перемещение объектов	ЭД	бухгалтер	5 р/д с момента поступления	руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета

	нефинансовых активов (ф. 0510450)										
5	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
6	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
7	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
8	Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
9	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
10	Акт о списании бланков строгой	ЭД	Член комиссии	5 р/д с момента	Председатель комиссии,	На бумажном	Не позднее 3 р/д после	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета

	отчетности (ф. 0510461)			поступления	руководитель учреждения	носителя/цифровой	создания документа		получения документа		
11	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Бумажный (оригинал)	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе	Не позднее 3 р/д после создания документа	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
12	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	Бумажный (оригинал)	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе	3 р/д	бухгалтер	В течение 3 р/д с момента получения документа	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
13	Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Бумажный (оригинал)	Член комиссии	5 р/д с момента поступления	Председатель комиссии, руководитель учреждения	На бумажном носителе	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
<b>2. Инвентаризация</b>											
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)/ Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
15	Инвентаризационная опись остатков на	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель	На бумажном	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета

	счета учета денежных средств (ф.0510464)				ль учреждения	носителя/цифровой						
16	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465)	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета	
17	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета	
18	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета	
19	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета	
20	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	ЭД	член ИК	10 р/д	Председатель ИК, руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета	
<b>3. Учет расчетов с дебиторами по доходам</b>												

21	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	ЭД	Член комиссии	3 р/д	руководитель учреждения	цифровой	3 р/д	бухгалтер	1 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
22	Извещение (ф. 0504805)	ЭД	бухгалтер	5 р/д	руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
23	Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817)	ЭД	бухгалтер	5 р/д	руководитель учреждения	На бумажном носителе/цифровой	3 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	Для отражения в регистрах бухучета
<b>4. Учет расчетов с персоналом</b>											
24	Штатное расписание (изменение в штатное расписание) (ф. 0301017)	Скан-копия/бумажный (1 экз.)	Ответственное лицо за кадровую работу	Не позднее 3 р/д со дня издания приказа (распоряжения) об утверждении штатного расписания /внесения изменений в штатное расписание	Бухгалтер, руководитель учреждения	На бумажном носителе	В течение двух р/д с момента подписания документа	бухгалтер	Не позднее последнего рабочего дня месяца введения в действие	Внесение информации, необходимой для расчета оплаты труда (об окладах, надбавках и т.п. или об их изменении)	Для отражения в регистрах бухучета
25	График отпусков (ф. 0301020)	Бумажный (оригинал)	Ответственное лицо за кадровую работу	Ежегодно, не позднее 15 декабря текущего года на следующий год	руководитель учреждения	На бумажном носителе	3 р/д	х	х	х	х
26	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421)	Бумажный (оригинал)	Ответственное лицо за кадровую работу	1. Не позднее двух р/д до установленного срока выплаты	ответственный исполнитель, руководитель	Бумажный (оригинал)	В течение 3 р/д с момента закрытия Табеля	бухгалтер	Не позднее 3 р/д после получения документа	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401),	1. Для учета использования рабочего времени или регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени;

				зарплаты за 1 половину месяца; 2. Не позднее трех р/д до установленного срока выплаты зарплаты за вторую половину месяца; 3. Не позднее 3 рабочих дней с момента подписания корректирующего табеля	учреждения, бухгалтер					Расчетной ведомости (ф. 0504402)	2. В целях отражения информации при расчете зарплаты; 3. Для сверки данных с документами по учету кадров (приказами/распоряжениями о приеме на работу, предоставлении отпуска, решениях о командировании и т.д.)
27	Распоряжение о приеме работника на работу (ф. 0301001)/ переводе на другую должность	Бумажный (оригинал)	Ответственное лицо за кадровую работу	1. При приеме - в день приема сотрудника (работника) на работу; 2. При переводе - не позднее следующего р/д со дня визирования заявления	руководитель учреждения	На бумажном носителе (копия)	Не позднее рабочего дня приема/увольнения работника	бухгалтер	2 р/д	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402), произведении выплат	1. В целях отражения информации при расчете зарплаты; 2. Для сверки данных с документами по учету кадров (приказами/распоряжениями о приеме на работу, предоставлении отпуска, решениях о командировании и т.д.)

				сотрудника (работника ) руководите лем учреждени я							
28	Распоряжение о прекращении действия трудового договора (контракта с работником) (ф. 0301006)	Бумажный (оригинал)	Ответственное лицо за кадровую работу	1. При увольнении - в день увольнения сотрудника (работника)	руководитель учреждения	На бумажном носителе (копия)	Не позднее рабочего дня приема/увольнения работника	бухгалтер	2 р/д	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402), произведенные выплаты	1. В целях отражения информации при расчете зарплаты; 2. Для сверки данных с документами по учету кадров (приказами/распоряжениями о приеме на работу, предоставлении отпуска, решениях о командировании и т.д.)
29	Распоряжение об отпуске, в т. ч. по уходу за ребенком/учебным отпуске/отпуске без сохранения зарплаты, отзыве из отпуска, переносе части отпуска	Скан-копия/бумажный (1 экз.)	Ответственное лицо за кадровую работу	1. Не позднее, чем за две недели до начала отпуска; 2. Не позднее, чем за 5 р/д до наступления события	руководитель учреждения	На бумажном носителе (копия)	2 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402), произведенные выплаты	1. В целях отражения информации при расчете зарплаты 2. Для сверки данных с документами по учету кадров (приказами/распоряжениями о приеме на работу, предоставлении отпуска, решениях о командировании и т.д.)
30	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Бумажный (оригинал)	бухгалтер	3 р/д	бухгалтер	х	х	бухгалтер	3 р/д	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402), произведенные выплаты	1. В целях отражения информации при расчете зарплаты

31	Распоряжения по личному составу (переводы внутри учреждения, изменение персональных данных, присвоение классного чина и т.д.)	Бумажный (оригинал)	Ответственное лицо за кадровую работу	10 р/д	руководитель учреждения	На бумажном носителе (копия)	2 р/д	бухгалтер	5 р/д	Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402), производстве выплат, отражение информации в ЭТК	1. В целях отражения информации при расчете зарплаты; 2. Отражение информации в СФР, в ЭТК.
32	Листок нетрудоспособности (ЭЛН)	ЭД	Ответственное лицо за кадровую работу	х	х	цифровой	Не позднее следующего рабочего дня после получения сведений об ЭЛН	бухгалтер	Не позднее 3 р/д после получения документа	1. Формирование и направление Сведений для расчета пособий 2. Расчет пособия в части пособия по временной нетрудоспособности за первые три календарных дня 3. Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402)	1. Для представления информации (сведений), необходимых для назначения и выплаты, расчета пособия 2. Для начисления пособия по временной нетрудоспособности за первые три календарных дня 3. Для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы (денежного содержания)

33	Исполнительные листы, судебные приказы, постановления об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	Скан-копия/бумажный (1 экз.)	Ответственное лицо за кадровую работу	x	x	Цифровой/на бумажном носителе (1 экз.)	Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления документа	бухгалтер	Не позднее 5 р/д со дня поступления документа	<p>1. Удержание в день ближайшей выплаты заработной платы</p> <p>2. Отражение информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402) в части операций по удержаниям;</p> <p>3. Формирование платежных документов на перечисление удержания получателю</p> <p>4. подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу;</p> <p>5. в случае увольнения - подготовка информации</p>	<p>1. В целях удержания взысканий на зарплату и иные доходы должника сумм в пользу третьих лиц.</p> <p>2. Для перечисления средств третьим лицам не позднее трех дней со дня выплаты заработной платы</p> <p>3. Для направления информации о взысканной сумме по исполнительному листу не позднее дня увольнения работника-должника</p>
----	---	------------------------------	---------------------------------------	---	---	--	---	-----------	---	---	---

										о взысканной сумме по исполнитель ному листу	
34	Расчетно- платежная ведомость (ф. 0504401) расчетная ведомость (ф.0504402)	Бумажны й (оригина л)	бухгалте р	Датой наступлени я срока выплаты денежных средств (за исключени ем наступлени я срока разовых выплат по заработной плате, производи мых в межрасчет ный период), установлен ного локальным актом учреждени я, законодате льством РФ	Бухгалтер, руководите ль учреждени я	х	х	бухгалте р	Не позднее последнего р/д расчетного периода	1. Отражение бухгалтерск их записей в учете (начисление выплат, удержания из выплат по заявлениям сотрудников , исполнитель ным листам); 2. Принятие расходных и денежных обязательств , отражение в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064); 3. Отражение данных в: - Ж/О расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071),	1. Для направления на подписание руководителю учреждения сформированных платежных документов 2. Для направления на подписание реестров на выплату через кредитную организацию руководителю учреждения. 3. Для отражения сведений о выплатах в Ведомости доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0509095)

										<ul style="list-style-type: none"> <li>- Карточке-справке (ф.0504417),</li> <li>- иных регистрах учета;</li> <li>4. Формирование платежных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на перечисление удержаний из выплат;</li> <li>- в целях получения наличности в кассу.</li> </ul> </li> </ul>	
35	Карточка-справка (ф.0504417)	Бумажный (оригинал)/ЭД	бухгалтер	х	Бухгалтер, руководитель учреждения	х	х	бухгалтер	х	<p>1. Отражение бухгалтерских записей в учете (начисление выплат, удержания из выплат по заявлениям сотрудников, исполнительным листам);</p> <p>2. Принятие расходных и денежных обязательств, отражение в Журнале регистрации</p>	В конце отчетного периода

										обязательств (ф. 0504064); 3. Отражение данных в: - Ж/О расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071), - Карточке- справке (ф. 0504417), - иных регистрах учета; 4. Формирован ие платежных документов: - на перечислени е удержаний из выплат; - в целях получения наличности в кассу	
36	Распоряжения: - о поощрении (награждении) сотрудника, - о премировании сотрудника; - о выплате материальной	Скан- копия/бу мажный (1 экз.)	Ответств енное лицо за кадровую работу/бу хгалтер	Не позднее 5 рабочих дней со дня поступлен ия информаци и от	руководите ль учреждени я	На бумажном носителе (1 экз.)	Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	бухгалте р	Не позднее последнего рабочего дня расчетного периода	1. Удержание в день ближайшей выплаты заработной платы 2. Отражение	1. В целях удержания взысканий на зарплату и иные доходы должника сумм в пользу третьих лиц. 2. Для перечисления средств третьим лицам не позднее трех дней со дня выплаты заработной платы

	<p>помощи, пособий;</p> <p>- об установлении надбавок и назначении прочих выплат;</p> <p>- о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день;</p> <p>- о возложении обязанностей с доплатой. Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда</p>			<p>сотрудника (работника),</p> <p>служебной записки или другого документа, инициирующего или являющегося основанием для назначения соответствующих выплат</p>						<p>информации в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402) в части операций по удержаниям;</p> <p>3. Формирование платежных документов на перечисление удержания получателю</p> <p>4. подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу;</p> <p>5. в случае увольнения - подготовка информации о взысканной сумме по исполнительному листу</p>	<p>3. Для направления информации о взысканной сумме по исполнительному листу не позднее дня увольнения работника-должника</p>
37	Справки по заработной плате (о среднем	Бумажный	бухгалтер	1. При увольнении - в день	Бухгалтер, руководитель	x	x	x	x	Формирование	В целях выдачи документа сотруднику (работнику)

	заработке, о доходах и суммах (оригинал) НДФЛ)			увольнения; 2. В иных случаях - в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении справки	учреждения					информации для справок	
38	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	Бумажный (оригинал)	бухгалтер	Не позднее срока, установленного для выплаты зарплаты	х	х	х	х	х	х	В целях выдачи документа сотруднику (работнику)
39	Информация об общем количестве неиспользованных всеми работниками учреждения дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Бумажный (оригинал) (1 экз.)	Ответственное лицо за кадровую работу	Не позднее трех р/д после окончания отчетного периода (квартала)	Ответственное лицо за кадровую работу	Бумажный (оригинал) (1 экз.)	Не позднее следующего рабочего дня за днем подписания документа	бухгалтер	Не позднее трех р/д после получения документа	1. Расчет суммы резерва 2. Отражение бухгалтерских записей в учете, в том числе корректировка отложенных обязательств 3. Отражение в Ж/О (ф. 0504071), Карточке учета средств и расчетов (ф.	Для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование

										0504051), иных регистрах учета	
<b>5. Учет расчетов с подотчетными лицами</b>											
40	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Бумажный (оригинал)	Подотчетное лицо	Не позднее 1 месяца с момента получения подотчетных сумм	Бухгалтер, руководитель учреждения	Бумажный (оригинал) (1 экз.)	2 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в Ж/О (ф. 0504071), Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), иных регистрах учета	
41	Заявка- обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	ЭД	Подотчетное лицо	10 р/д	руководитель учреждения	Цифровой/ на бумажном носителе (1 экз.)	2 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	
42	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	ЭД	Подотчетное лицо	Не позднее 1 месяца с момента получения подотчетных сумм	руководитель учреждения	Цифровой/ на бумажном носителе (1 экз.)	2 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	
43	Заявление на получение денежных средств под отчет (для осуществления расходов подотчетного лица, не связанных с командировками,	Бумажный (оригинал)	Подотчетное лицо	Одновременно с заявкой- обоснованием на закупку товаров, работ, услуг	руководитель учреждения	Цифровой/ на бумажном носителе (1 экз.)	2 р/д	бухгалтер	3 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	

	проездом к месту отпуска и обратно, закупкой товаров (работ, услуг) малого объема, в том числе с использованием денежных документов)										
<b>6. Учет санкционирования расходов</b>											
44	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	ЭД	бухгалтер	5 р/д	руководитель учреждения	Цифровой/на бумажном носителе (1 экз.)	3 р/д	бухгалтер	5 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	
45	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	ЭД	бухгалтер	5 р/д	Бухгалтер, руководитель учреждения	Цифровой/на бумажном носителе (1 экз.)	3 р/д	бухгалтер	5 р/д	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	
46	Соглашение о предоставлении МБТ/ Дополнительное соглашение об изменении условий соглашения	ЭД	бухгалтер	х	руководитель учреждения	Цифровой	х	бухгалтер	По срокам, установленным документом	Отражение в учете, в Ж/О (ф. 0504071)	По срокам, установленным документом
47	Налоговые декларации/расчеты (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль и т.п.)	ЭД	бухгалтер	х	руководитель учреждения	Цифровой	х	бухгалтер	По срокам, установленным документом	Передача ЭД в соответствующие органы	По срокам, установленным документом

Приложение 4  
к Положению об учетной политике  
аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального  
округа Даниловский в городе  
Москве для целей ведения  
бюджетного (бухгалтерского) учета  
и налогообложения

**Положение  
об инвентаризации активов и обязательств**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об инвентаризации активов и обязательств разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);
- Приказом Минфина России от 13 января 2023 года № 4н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»;
- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);
- Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);
- Указанием Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

– Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н).

1.2. Целями инвентаризации являются обеспечение достоверности данных учета и отчетности, выявление фактического наличия активов и обязательств, которые сопоставляются с данными регистров бухгалтерского учета, а также определение статуса актива.

1.3. Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (пункт 277 ТК РФ, пункт 81 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции 191н:

- перед составлением годовой отчетности (кроме активов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене руководителя, материально ответственных лиц аппарата (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) объектов учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже объектов учета;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Вид проводимой инвентаризации (сплошная, выборочная) определяется Решением о проведении инвентаризации (ф.0510439). Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447) руководителя аппарата. При проведении выборочной инвентаризации в решении (распоряжении) указываются виды (группы, наименования) отдельных активов и обязательств, подлежащих инвентаризации.

1.5. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций определены учетной политикой.

1.6. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации, предусмотренных пунктом 81 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», устанавливаются отдельными распоряжениями аппарата.

1.7. Инвентаризации подлежат все активы и обязательства аппарата, иные объекты учета (резервы предстоящих расходов, сомнительная задолженность, доходы и расходы будущих периодов), учтенные на балансовых и забалансовых счетах.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц.

## **2. Инвентаризационная комиссия.**

2.1. Для проведения инвентаризации в субъекте учета создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается отдельным распоряжением аппарата.

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии включают работников аппарата и/или других специалистов, которые способны оценить состояние имущества и обязательств аппарата.

Ответственные (материально ответственные) лица в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии не входят, но их присутствие при проверке фактического наличия, закрепленного за ними имущества, является обязательным.

Отсутствие хотя бы одного члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Ежегодно состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии подлежит актуализации (при необходимости). Внесение изменений в состав инвентаризационных комиссий утверждается отдельным распоряжением аппарата.

2.2. В функции постоянно действующей инвентаризационной комиссии входят:

- 1) инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, обязательств:
  - выявление фактического наличия имущества, учтенного на балансовых и забалансовых счетах, в том числе находящихся во временном пользовании;
  - сопоставление фактического наличия нефинансовых и финансовых активов, обязательств с данными учета;
  - проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
  - документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
  - определение фактического состояния имущества и его оценка;
  - проверка и корректировка оценочных значений по учету прав пользования активами;
  - проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
  - оценка степени вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявление признаков прекращения признания объектов в учете.

2) инвентаризация резервов – проверка правильности и обоснованности созданных резервов;

3) проведение в необходимых случаях (при установлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризаций и др.) повторных сплошных инвентаризаций;

4) рассмотрение объяснений от должностных лиц, допустивших недостачу или порчу материальных ценностей, а также иные нарушения;

5) проведение профилактической работы по обеспечению сохранности имущества;

6) анализ результатов инвентаризации и разработка предложений, в том числе по списанию недостач в пределах норм естественной убыли, принятию на учет излишков;

7) обобщение и предоставление на утверждение руководителю аппарата результатов инвентаризации;

8) подготовка предложений по улучшению порядка приемки, хранения и отпуска материальных ценностей, учета и контроля их сохранности.

2.3. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия обеспечивает проверку фактического наличия активов и обязательств, обоснованности имеющихся обязательств следующими мероприятиями:

– получение до начала инвентаризации последних на момент инвентаризации приходных и расходных документов или отчетов о движении материальных ценностей и денежных средств;

– получение подписи ответственных (материально ответственных лиц), подотчетных лиц, лиц, имеющих доверенности на получение материальных ценностей в расписке инвентаризационной описи (сличительной ведомости) о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы или переданы постоянно действующей инвентаризационной комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны;

– выявление невыплаченных сумм по оплате труда, подлежащих перечислению на счет депонентов, а также сумм и причин возникновения переплат работникам;

– проверка отчетов подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также сумм выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение);

– занесение в соответствующие инвентаризационные описи (акты) недостающих сведений и технических показателей по объектам, которые не отражены в учете или по которым отсутствуют характеризующие их данные;

– указание фактического количества ценностей (основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда), нематериальных активов, материальных запасов, учтенных на балансовых и забалансовых счетах и т.д.), определяемого путем натурального подсчета, взвешивания, обмера, расчета;

– осуществление осмотра основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, на предмет их дальнейшего использования, установление несоответствия объектов условиям признания активов в целях учета;

- подтверждение наличия активов, не имеющих материально-вещественной формы (денежные средства на счетах в банках, и т.д.), а также прав пользования активами путем проверки документов, подтверждающих права субъекта учета на эти активы;
- подтверждение наличия бланков строгой отчетности полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности постоянно действующая инвентаризационная комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков;
- раскрытие причин расхождений (при их наличии) между фактическим наличием объектов и данными учета;
- определение правильности и обоснованности числящихся сумм дебиторской и кредиторской задолженности, оценочных и прочих обязательств (в т. ч. резервов) путем проверки договоров, иных документов, подтверждающих существование обязательства или требования, и обоснованности их величин. В ходе документальной проверки постоянно действующая инвентаризационная комиссия устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в учете сумм задолженности, резервов;
- иные мероприятия в рамках проведения контрольных мероприятий по инвентаризации.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, для подтверждения существования задолженности и ее суммы - акты сверки расчетов (неунифицированная форма) формируются бухгалтером в программном продукте в «1С:Предприятие»). Акт сверки составляют на основе первичных документов, например, товарных накладных, платежных поручений, актов оказания услуг (выполненных работ).

Инвентаризация расчетов с бюджетом осуществляется путем сравнения данных, отраженных на счетах учета, с данными из актов сверки расчетов с бюджетом, из справок о состоянии расчетов с бюджетом и (или) иных документов, полученных из налоговой инспекции, государственного внебюджетного фонда, подтверждающих задолженность либо ее отсутствие (Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101), Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082), Акт принадлежности сумм денежных средств/, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (форма по КНД 1160070).

При инвентаризации материальных ценностей, переданных во временное пользование, временное хранение инвентаризация проводится путем сверки документов и регистров, подтверждающих передачу материальных ценностей с инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам

нефинансовых активов (ф.0504087), полученной от субъекта учета, которому указанное имущество передано во временное пользование или на ответственное хранение.

2.4. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия несет ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения инвентаризации, своевременность, полноту, правильность оформления документов по инвентаризации.

2.5. Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, знакомит членов постоянно действующей инвентаризационной комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

### **3. Порядок проведения обесценения активов.**

3.1. В рамках годовой инвентаризации активов и обязательств постоянно действующая инвентаризационная комиссия осуществляет выявление признаков обесценения актива путем анализа наличия любых внешних или внутренних признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Основные внутренние и внешние причины (факторы) снижения стоимости актива определены в пунктах 7, 8 ФСБУ «Обесценение активов».

В случае выявления любого из признаков обесценения актива комиссия по поступлению и выбытию активов определяет справедливую стоимость актива с оформлением Протокола (решения) комиссии по поступлению и выбытию активов. Если остаточная стоимость актива превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на его выбытие, в учете признается убыток от обесценения актива.

Если признаков обесценения актива не выявлено, справедливая стоимость не определяется.

В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива субъектом учета принимается решение о списании объекта как не соответствующего критериям признания актива и его учете на забалансовых счетах, в отношении такого объекта дальнейшее проведение теста на обесценение не осуществляется.

Наличие или отсутствие признаков обесценения для каждого объекта нефинансовых активов указывается в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен или методом амортизированной стоимости замещения.

Используется тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива. Выбранный метод определения справедливой стоимости актива отражается в Протоколе (решении) комиссии по

поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости.

#### **4. Порядок документального оформления**

4.1. Документальное оформление результатов инвентаризации осуществляется с применением форм первичных учетных документов, утвержденных Приказом № 52н, Приказом № 61н и неунифицированных форм первичной учетной документации согласно приложению 2 к учетной политике.

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в документы данных о фактических остатках нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, вложений в нефинансовые активы, нефинансовых активов в пути, прав пользования активами), финансовых активов (денежных средств, денежных документов, финансовых вложений, расчетов по доходам, расчетов по выданным авансам, расчетов по кредитам и займам, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с работниками учреждения по оплате труда, расчетов по ущербу и иным доходам, прочих расчетов с дебиторами, вложений в финансовые активы), другого имущества, финансовых обязательств (расчетов с кредиторами по долговым обязательствам, расчетов по принятым обязательствам, расчетов по платежам в бюджет, прочих расчетов с кредиторами) и нефинансовых обязательств (резервов, условных обязательств и условных активов), правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. В зависимости от вида инвентаризируемого имущества оформляются соответствующие документы.

Таблица 1 «Рекомендации по оформлению инвентаризации»

<b>Объект инвентаризации</b>	<b>Формы документов, которые можно использовать для оформления процесса проведения инвентаризации</b>
Нефинансовые активы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
Материальные ценности, учтенные на забалансовых счетах, в том числе переданные и полученные во временное пользование, временное хранение	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
Бланки строгой отчетности, денежные документы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465)
Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)
Расчеты с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе с подотчетными лицами, с работниками учреждения по оплате труда)	Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0510469)
Расчеты по доходам	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)
Расходы будущих периодов	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11)
Доходы будущих периодов	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11)
Резервы	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11)

Инвентаризационные описи составляются в двух экземплярах (один экземпляр хранится у бухгалтера и служит основанием для отражения результатов инвентаризации в учете, второй передается материально ответственному лицу).

4.2. Случай, при которых составляется отдельная Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466):

– на материальные ценности, которые поступили во время проведения инвентаризации.

В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование материальных ценностей, количество, цена и сумма.

– на материальные ценности, которые выбывают с учета во время проведения инвентаризации.

Для оформления выбытия материальных ценностей с учета материально ответственному лицу необходимо получить разрешение руководителя субъекта

учета при обязательном присутствии постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

На расходных документах делается отметка «Материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации» за подписью председателя постоянно действующей инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

4.3. Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) утверждается руководителем аппарата.

4.4. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия получает бланки инвентаризационных описей, сформированные в электронном виде бухгалтером с использованием программного комплекса «1С: Бухгалтерия». Указанные бланки распечатываются с заполненными графами, содержащими информацию об объектах инвентаризации по данным учета. Указанные бланки подготавливаются в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц и мест хранения.

4.5. В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) постоянно действующая инвентаризационная комиссия в графе 8 подраздела 2.12 раздела 2 указывает статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот), в графе 9 подраздела 2.1 раздела 2 – целевую функцию актива (информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта). Способ указания статуса объекта учета и целевая функция: по соответствующим кодам статуса и целевой функции, указанным в подпунктах 4.5.1, 4.5.2. Информация об изменении статуса и целевой функции объекта с предыдущей инвентаризации указывается в графе 10 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

4.5.1. Статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот):

- 1) для объектов основных средств:
  - «в эксплуатации»;
  - «требуется ремонт»;
  - «не соответствует требованиям эксплуатации»;
  - «не введен в эксплуатацию»;
  - «в ремонте, на модернизации, реконструкции»;
  - иной статус по решению постоянно действующей инвентаризационной комиссии.
- 2) для объектов нематериальных активов:
  - «в эксплуатации»;
  - «не соответствует требованиям эксплуатации»;

- «не введен в эксплуатацию»;
- «на модернизации»;
- иной статус по решению постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

3) для материальных запасов:

- «в запасе (для использования)»;
- «в запасе (на хранении)»;
- «ненадлежащего качества»;
- «поврежден»;
- «истек срок хранения»;
- «в эксплуатации»;
- иной статус по решению постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

4.5.2. Целевая функция актива (информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта):

1) для объектов основных средств:

- «подлежит вводу в эксплуатацию»;
- «продолжать эксплуатацию»;
- «планируется ремонт (модернизация, реконструкция)»;
- «дооснащение (дооборудование)»;
- «списание»;
- «утилизация»;
- иная целевая функция по решению постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

2) для объектов нематериальных активов:

- «подлежит вводу в эксплуатацию»;
- «продолжать эксплуатацию»;
- «планируется модернизация»;
- «списание»;
- иная целевая функция по решению постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

3) для материальных запасов:

- «планируется использование в деятельности»;
- «продолжить хранение»;
- «списание»;
- «ремонт»;
- «реализация»;
- иная целевая функция по решению постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

4.6. По всем недостаткам и излишкам, пересортице, иным отклонениям (статусу объекта учета, целевой функции актива) постоянно действующая

инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, отражаемые в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок постоянно действующая инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

4.7. В разделе 2.2. Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) указывается количество объектов инвентаризации, в отношении которых постоянно действующей инвентаризационной комиссией установлено их несоответствие условиям признания активов в целях учета.

4.8. Причины выявленных расхождений (недостач, излишков) и (или) предложения по их устранению указываются в разделе 2.2. Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

Например, указывается:

- количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли, при выявленной недостатке;
- причины (основания) изменения статуса или целевой функции объекта после предыдущей инвентаризации;
- предложение о взыскании стоимости имущества с ответственного лица;
- расхождение оценочной (кадастровой) и балансовой стоимости объекта;
- иные сведения.

4.9. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия на заседании по итогам инвентаризации анализирует выявленные расхождения, а также предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия ценностей и данных учета. На заседание могут приглашаться ответственные (материально ответственные) лица.

4.10. На основании инвентаризационных описей, ведомостей расхождений постоянно действующая инвентаризационная комиссия составляет и подписывает Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463). При наличии расхождений в Акте о результатах инвентаризации фиксируются решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии:

- по отнесению недостатка имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бюджетного учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатка, возникших в ее результате;
- о прекращении признания объекта учета, в случае если постоянно действующая инвентаризационная комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам;

- списанию просроченной (нереальной к взысканию) дебиторской и кредиторской задолженности;
- изменению оценочных значений;
- по вопросам, касающимся оптимизации приемки, хранения и отпуска материальных ценностей.

4.11. Оформленные инвентаризационные описи, ведомости расхождений по результатам инвентаризации, акты о результатах инвентаризации подписываются председателем и всеми членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии (акты о результатах инвентаризации утверждаются руководителем аппарата) и вместе с иными документами (расчеты, обоснования, объяснительные, протоколы и т.п.) вводятся в систему для своевременного и корректного отражения результатов инвентаризации в учете.

Результаты инвентаризации отражаются в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в годовой отчетности.

Приложение 5  
к Положению об учетной политике  
аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального  
округа Даниловский в городе  
Москве для целей ведения  
бюджетного (бухгалтерского) учета  
и налогообложения

**Порядок  
принятия бюджетных (денежных) обязательств к учету**

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.
2. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.
3. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам и т.д.).
4. Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.
5. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.
6. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.
7. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).
8. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

**Порядок учета принятых  
(принимаемых, отложенных) обязательств**

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без конкурентных процедур					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период	
1.501.13.XXX					1.502.11.XXX	
На плановый период						
1.501.X3.XXX					1.502.X1.XXX	
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе если закупка не состоялась и контракт заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	Извещение о проведении закупки	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период	
1.501.13.XXX					1.502.17.XXX	
На плановый период						
1.501.X3.XXX					1.502.X7.XXX	
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
1.502.17.XXX					1.502.11.XXX	
На плановый период						
1.502.X7.XXX					1.502.X1.XXX	
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по	Протокол подведения итогов	Дата подписания	Корректировка обязательства на сумму,	На текущий финансовый период	

	результатам конкурентной закупки	конкурентной закупки	государственно го контракта	экономленную в результате проведения закупки	1.502.17. XXX	1.501.13. XXX
					На плановый период	
					1.502.X7. XXX	1.506.X3. XXX
1.3.2	На сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	1.502.17. XXX	1.501.13. XXX
1.3.3	Уменьшение принятого обязательства в случае: <ul style="list-style-type: none"> <li>– отмены закупки;</li> <li>– признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки;</li> <li>– признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)</li> </ul>	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период	
					1.501.13. XXX	1.502.17. XXX
					На плановый период	
					1.501.X3. XXX	1.502.X7. XXX
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	1.502.21. XXX	1.502.11. XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	Объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств	1.501.13. 211	1.502.11. 211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Карточки индивидуально го учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждени	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.501.13. 213	1.502.11. 213

		й и сумм начисленных страховых взносов	производится начисление			
2.1.3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); документы, подтверждающие наступление выплат	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.501.13. XXX	1.502.11. XXX
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	1.501.13. XXX	1.502.11. XXX
2.2.2	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход 1.501.13. XXX	1.502.11. XXX
					Экономия способом «Красное сторно» 1.501.10 3. XXX	1.502.11. XXX
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)					
2.3.1	Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период 1.501.13. XXX	1.502.11. XXX
					На плановый период 1.501.X3 .XXX	1.502.X1. XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период 1.501.13. 290	1.502.11. 290
					На плановый период 1.501.X3 .290	1.502.X1. 290

2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					1.501.13.290	1.502.11.290
					На плановый период	
					1.501.X3.290	1.502.X1.290
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	1.501.13.XXX	1.502.11.XXX
<b>3. Отложенные обязательства</b>						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	1.501.93.XXX	1.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	1.501.93.XXX	1.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период	
					1.502.99.XXX	1.502.11.XXX
					На плановый период	
					1.502.99.XXX	1.502.X1.XXX
3.4	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом	1.501.13.211	1.502.11.211

				«Красное сторно»		
3.5	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	1.501.13. XXX	1.502.11. XXX
4. Принятие обязательств по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий						
4.1	Принятие обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	Соглашение о предоставлении и межбюджетного трансферта	По дате соглашения	На всю сумму, определенную соглашением	1.501.13. XXX	1.502.11. XXX

**Порядок принятия денежных  
обязательств текущего финансового года**

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта), Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации и – дата поступления документации и в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг), иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	1.502.11.2 11	1.502.12. 211

2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательств а	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.502.11.2 13	1.502.12. 213
2.1.3	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); документы, подтверждающие наступление выплат	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.501.11. XXX	1.502.12. XXX
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
2.2.2	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
1.502.11. XXX	1.502.12. XXX					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательств а	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательств а	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.502.11.2 90	1.502.12. 290

2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательств а	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.502.11.2 90	1.502.12. 290
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации и в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX
3. Денежные обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий						
3.1	Принятие денежных обязательств по предоставлению межбюджетного трансферта	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением; Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта	Дата принятия обязательств а (в соответствии с графиком перечисления)	Сумма, определенная соглашением	1.502.11. XXX	1.502.12. XXX

X – 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются следующим образом:

- в 1–4 разряде – код раздела, подраздела;
  - в 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств;
  - в 15–17 разрядах – виды расходов;
  - в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.
- XXX – код КОСГУ.