Приложение

к приказу и.о. директора

МБУ МБЦ «АГО»

от 25.05.2023 года № 45

**Учетная политика**

**для целей бухгалтерского учета**

**Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Молодежный досуговый центр» Асбестовского городского округа**

**на 2023 год**

Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью «Молодежный досуговый центр» Асбестовского городского округа (сокращенное наименование МБУ «МДЦ» АГО) является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета:

- Лицевой счет на выполнение муниципального задания - 20623901260

- Лицевой счет на субсидии и иные цели - 21623901260

- Лицевой счет по внебюджету - 23623901260

расчеты осуществляются: ЕКС 40102810645370000054

КС 03234643657300006200

УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551

По решению вышестоящих органов в течение финансового года, в перечне возможны изменения в связи с закрытием или открытием счетов.

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету, с учетом отдельных требований налогового и гражданского законодательства в Российской Федерации.

Принятая МБУ «МДЦ» АГО учетная политика устанавливает совокупность принципов, правил учреждения и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета, разработана с целью формирования в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации с учетом организационных и правовых особенностей бюджетного учреждения.

Настоящей учетной политикой должны руководствоваться следующие лица:

- заместитель директора, отвечающий за своевременную разработку, пересмотри доведение нормативно-справочной информации до исполнителей, а также за подготовку и своевременное представление первичных документов и иной учетной информации;

- главный бухгалтер, отвечающий за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов.

**Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.**

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

- Приказ - Минфина России от 01 декабря 2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов №157н);

- Приказ Минфина России от 06 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н);

-Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.10г. № 174н (далее – Инструкция №174н);

-приказом Минфина России от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №85н);

-Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности») от 30.12.2017 №274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы») от 28.02.2018 №34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, №124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 №256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры», от 15.11.2019 №181н (далее –СГС «Нематериальные активы»)

-Приказ Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее – приказ №52н).

- Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические [указания](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=7152;fld=134;dst=100010) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

- Инструкцией «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», утвержденной приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 25.03.11г. №33н.

- «[Положение](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=3028;fld=134) о документе и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 N 105.

- Прочими инструкциями и Указаниями Министерства финансов РФ, государственной налоговой службы РФ и других министерств и ведомств, относящихся к организации бухгалтерского учета.

- Дополнениями и изменениями МФ РФ по бухгалтерскому учету, изданными МФ РФ и другими министерствами после утверждения учетной политики настоящим приказом.

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

- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок применения КОСГУ №209н).

- Приказа Минфина России от 17.05.2022 №75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации РФ на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)» (далее – Перечни КБК №75н).

- Приказа Минфина России от 24.05.2022 №82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок применения КБК №82н).

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Основание: ч.2 ст.8 Закона №402-ФЗ.

**1.Общие положения**

* 1. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет главный бухгалтер учреждения.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

* 1. Учреждение публикует, основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий.

Бухгалтерия МБУ «МДЦ» АГО, возглавляемая главным бухгалтером, ведет учет, составляет отчетность в порядке, установленном Администрацией Асбестовского городского округа, несет ответственность за организацию учета и отчетности, руководствуется в работе должностными инструкциями.

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

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, передача отчетности по страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru и zakupki.gov.ru.

Установить способ обработки учетной информации – автоматизированный.

Применять для ведения бухгалтерского учета в учреждении автоматизированную систему бух. учета «1СПредприятие», конфигурацию «Бухгалтерия для бюджетных учреждений 1.0», с 01.04.2023 года «Бухгалтерия для бюджетных учреждений 2.0» в которой применяется стандартная методология учета для бюджетных учреждений в соответствии с текущим законодательством. Бухгалтерский учет в данной системе основан на едином технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса и других отчетных форм.

Применять для начисления заработной платы разработанную программу программистом Кожиным В.Н. (действующего на основании свидетельства № 1331 серии Ш-АИ от 11.07.94г.), согласованную с налоговым органом и соответствующую правилам ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении.

В учреждении созданы постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;

- по инвентаризации имущества и обязательств.

Состав постоянно действующих комиссий устанавливается Приказом руководителя учреждения.

Утвердить круг лиц, имеющих право подписи на распорядительно-денежные документы, в том числе:

Право первой подписи:

- директор МБУ «МДЦ» АГО

- главный бухгалтер МБУ «МДЦ» АГО

Считать финансовым периодом календарный год с 01 января по 31 декабря.

Представлять ежемесячную и ежеквартальную отчетность в налоговую инспекцию города Асбеста, в соответствии с инструкциями.

Своевременно, в установленные ГРБС сроки, предоставлять месячные, квартальные отчеты.

Бухгалтерские отчеты составлять на основании данных главной книги и журналов операций по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры распечатываются на бумажный носитель и подшиваются.

При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносит исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

Хранение электронных документов ведется в информационных системах, через которые реализуется электронный документооборот.

Основание: п.19 Инструкции №157н, п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

**2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.**

2.1 Бухгалтерский учет активов, обязательств и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации - в рублях (основание: п.2 ст.12 Федерального закона №402-ФЗ от 06.12.2011г.)

Учреждение ведет бухгалтерский учет активов, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности), согласно

плану счетов бухгалтерского учета, утвержденного Инструкцией по бухгалтерскому учету, 16.12.2010 г. № 174н. (***Приложение № 6***) к приказу Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16 декабря 2010г. № 174н). Раздельный учет по источникам финансового обеспечения, согласно п. 21 Инструкции № 157н, в целях бухгалтерского учета обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:

* 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* 3 – средства во временном распоряжении;
* 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
* 5 – субсидии на иные цели
* 6 - бюджетные инвестиции

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2. При ведении бухгалтерского учета с 01.01.2023 г. в бюджетном учреждении используется

Код классификации доходов 90100000000000000130 – субсидии на выполнение государственного задания. Код дохода 150 – субсидии на иные цели. Код дохода 180 – иные доходы ( безвозмездное поступление).

Код классификации расходов XXXX0000000000000КВРХХХ – где XXXX-это раздел, КВР – код вида расходов, согласно прил.5.1 «Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013г. N 65н.

ХХХ- КОСГУ

*2.*3 Все операции, проводимые в учреждении, оформляются первичными документами. В бюджетном учреждении применятся типовые формы первичных учетных документов класса 03,04,05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ №52н).

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов приведен в ***приложении №1*** к учетной политике учреждения.

В отношении тех документов, форма которых не унифицирована, разрабатывается и утверждается такая форма самостоятельно, с учетом наличия в них всех обязательных реквизитов, установленных п.7 Инструкции №157н: наименование документа; дата составления документа; наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления; личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Денежные и расчетные первичные документы не принимаются к бухгалтерскому учету без подписи руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД.

2.4. За своевременное и качественное составление бухгалтерских документов, достоверность содержащихся в них данных несут ответственность лица, составившие эти документы и подписавшие их.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг (соглашение о передаче полномочий) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2.5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации для отражения ее в бухгалтерском учете следующие:

В соответствии с п.11 Инструкции №157н данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов отражаются в следующих регистрах бухгалтерского учета:

-Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками

-Журнал операций расчетов по оплате труда

-Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

-Журнал по санкционированию

-Журнал по прочим операциям

-Главная книга

-оборотные ведомости по нефинансовым активам,

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными справками.

При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Распечатка учетных регистров осуществляется в следующем порядке:

-первичные документы – в день составления (осуществления операции)

-журналы операций, главная книга – ежемесячно

-не указанные в расшифровке, но нужные в учете регистры – по мере необходимости.

Записи в журналы осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители (формировании машинограмм регистров бухгалтерского учета) допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета. Выведенные на бумажные носители листы книги брошюруются в хронологическом порядке.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются.

Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота) установлены в ***приложении № 2*** к учетной политике.

В случае получения первичных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью необходимо формировать бухгалтерскую справку (ф.0504833)

2.7. Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

а) годовая отчетность – постоянно;

б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;

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

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

д) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.

2.8. В учреждении используются дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета.

- Материальные ценности, принятые

на ответственное хранение - сч. 02

- Бланки строгой отчетности - сч. 03

- Запасные части к транспортным средствам,

выданные взамен изношенных - сч. 09

- Поступление денежных средств на банковские счета сч. 17

- Выбытие денежных средств с банковских счетов сч. 18

- Основные средства, списанные при передаче в эксплуатацию

(стоимостью до 3000 рублей) сч. 21

-Материальные ценности, выданные в личное

пользование работникам сч.27

2.9. Принимать бухгалтерией МБУ «МДЦ» АГО к учету первичные документы типовых ведомственных и межведомственных форм.

Документы, форма которых не относится к типовым и не утверждена ведомствами, могут быть приняты к учету при наличии следующих реквизитов:

1) наименование документа;

2) дата составления документа;

3) наименование экономического субъекта, составившего документ;

4) содержание факта хозяйственной жизни;

5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

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

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

**3. Учет основных средств**

3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

Группами основных средств являются:

а) жилые помещения;

б) нежилые помещения (здания и сооружения);

в) машины и оборудование;

г) транспортные средства;

д) инвентарь производственный и хозяйственный;

е) многолетние насаждения;

ж) инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включенные в другие группы.

Учет основных средств осуществляется в разрезе:

\* недвижимого имущества;

\* иного движимого имущества;

\* особо ценного движимого имущества

При этом недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Порядок отнесения имущества к той или иной группе определен Постановлением Правительства Свердловской области от 25 ноября 2010г. №1702-П "О порядке определения видов особо ценного движимого имущества государственного бюджетного учреждения Свердловской области".

Перечень особо ценного имущества утверждается учредителем.

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

* объекты библиотечного фонда;
* мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки, кровати, тумбочки и т. д.;
* компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

3.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:  
1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);  
2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010г.№174н);  
5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010г.№174н);  
7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 Инвентарный номер присваивается программой по бухгалтерскому учету автоматически, при принятии основного средства к учету. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) ведется непрерывно. Опись (ф. 0504033) ведется в одном экземпляре в бухгалтерии учреждения в целях контроля за сохранностью инвентарных карточек. Опись (ф. 0504033) может быть сдана в архив при условии, что в ней имеются отметки о выбытии объекта основных средств по последней инвентарной карточке.

Опись (ф.0504033) ведется раздельно по группам и видам имущества, например по основным средствам - в разрезе соответствующих аналитических кодов группы синтетического счета 101 00 0000 "Основные средства".

3.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Инвентарный номер наносится:

* на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
* остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный;
* многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

3.6. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

* площади;
* объему;
* весу;
* иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

3.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

* линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива;

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на иной объект основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

3.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.  
Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

3.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

3.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.  
Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

3.15. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитывается. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства» учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

3.16. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

3.17. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

3.18. При принятии к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива, полученного безвозмездно (по договору дарения), в виде излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, и в иных случаях в целях определения текущей оценочной стоимости, комиссией по поступлению и выбытию активов используются:

- первоначальная стоимость определяется по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету - увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции N 157н),

- определение срока полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств, в том числе в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя,

- пересмотр срока полезного использования объекта основных средств в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

3.19. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

3.20. Для оформления актов хозяйственной жизни, в результате которых меняется правообладатель нефинансовых активов применяется акт формы 0504101 «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов».

Данный акт составляется в случаях:

- закрепления права оперативного управления имуществом;

-изъятия из оперативного управления;

-передачи имущества в казну;

-передачи взноса в уставный капитал;

-безвозмездное поступление основных средств в качестве благотворительной помощи;

-иные изменения правообладателя.

3.21. Для оформления операций по перемещению нефинансовых активов применяется «Накладная на внутренне перемещение объектов НФА» по форме 0504102.

**4. Учет материальных запасов**

4.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также объекты, указанные в п. 99 Инструкции № 157н.

4.2. Право подписи доверенностей на получение материальных ценностей, денежных и расчетных документов предоставляется директору, главному бухгалтеру.

4.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

\* наименованиям;

\* источникам финансового обеспечения;

\* материально ответственным лицам.

4.4. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:

– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;

– полученного безвозмездно – по оценочной стоимости на дату оприходования имущества. Текущая оценочная стоимость определяется в порядке, установленном для основных средств;

– произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление).

4.5. В случае отклонения количественных и качественных показателей поступивших материальных запасов от сведений, указанных в сопроводительных транспортных документах, комиссией по приемке материальных запасов составляется «Акт приемки материалов» по форме 0504220. Присутствие представителя поставщика необязательно, если иное не предусмотрено гражданско-правовым договором.

4.6. В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н, списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится по средней стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Списание материальных запасов на нужды учреждения оформляется актом по форме 0504230.

4.7. Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды ф.0504210. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.9. Строительные материалы принимаются к бухгалтерскому учету как материальные запасы и списываются на основании актов и отчетов, составленных в произвольной форме материально-ответственным лицом.

4.10.Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. Поступление материалов от разборки, ликвидации основных средств на склад оформляется требованием-накладной по форме 0504204.

4.11. Вести аналитический учет материальных запасов и основных средств отдельно, приобретенных за счет бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников.

Производить списание материальных ценностей по заключению постоянно действующих комиссий на списание средств в учреждении, с утверждением акта на списание руководителем МБУ «МДЦ» АГО.

С целью обеспечения внутреннего контроля за сохранностью основных средств и материальных запасов установить:

1. заключение с каждым материально-ответственным лицом организации заключается договор о материальной ответственности;
2. назначение материально-ответственных лиц за хранение товарно-материальных ценностей, и заключение с ними договоров о полной материальной ответственности

заведующий хозяйством - по сч. 010100000 (основные средства)

- по сч. 010500000 (материальные запасы)

- по забалансовым счетам

4.14. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей:

-заместитель директора

Установить срок использования доверенностей:

на получение материальных ценностей, кроме продуктов питания - 10 дней, право на получение доверенностей имеют работники учреждения, заключившие договор о материальной ответственности. Учет доверенностей ведется в журнале, прошитом и с пронумерованными страницами.

**5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.**

5.1. Годовую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить по состоянию

на 1 октября текущего года со следующей периодичностью;

-основные средства, нематериальные активы - один раз в год,

-материальные запасы - один раз в год.

5.2. Постоянно действующую инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации создать в соответствии с приказом учреждения.

Постоянно действующую комиссию для проведения внезапной проверки кассы создать в соответствии с приказом учреждения.

**6. Учет финансовых активов и обязательств**

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

6.2. Акты сверок с поставщиками и подрядчиками составляются перед составлением отчета за квартал,1 полугодие, 9 месяцев, год.

6.3. Дебиторская задолженность, подлежащая взысканию, учитывается на счете

209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30 «Расчеты по компенсации затрат»

40 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»

70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»;

80 «Расчеты по иным доходам».

На счетах расчетов по ущербу и иным доходам учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам».

Расчеты по ущербу имуществу учитываются:

- расчеты по ущербу нефинансовым активам - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 «Расчеты по ущербу основным средствам»;

2 «Расчеты по ущербу нематериальным активам»;

3 «Расчеты по ущербу непроизведенным активам;

4 «Расчеты по ущербу материальным запасам»;

- расчеты по прочему ущербу иному имуществу - на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 80 «Расчеты по иным доходам» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

1 «Расчеты по недостачам денежных средств»;

2 «Расчеты по недостачам иных финансовых активов».

- расчеты по иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам» учитываются на счете, содержащим аналитический код группы синтетического счета 80 «Расчеты по иным доходам» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

3 «Расчеты по иным доходам».

6.4. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

6.5 Нереальная к взысканию дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается c баланса. Учреждение ведет учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае улучшения имущественного положения должника. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.6. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служит инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

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

**7. Учет доходов и расходов.**

Начисление дохода в сумме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании заключенного соглашения.

- Первичный документ бухгалтерская справка (ф.0504833), которая составляется на основании графика перечисления субсидии к соглашению.

-Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре. Дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу. Начисление доходов осуществляется в следующем порядке:

– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);

– в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.

**8.Затраты (расходы) учреждения.**

Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и общехозяйственные (***Приложение №3***) .

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются, в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг), в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения.

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

 По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

**9.Финансовый результат**

9.1. Если заключено (подписано) Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг в текущем отчетном периоде (в декабре месяце) на следующий финансовый год, то последним числом декабря отчетного года производится начисление субсидии (Дебет 4 205 80 560 Кредит 4 401 40 180).

9.2. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения в конце отчетного периода производится начисление отложенных обязательств на счете 40160 «Резервы предстоящих расходов». Резервы могут формироваться по следующим расходам:

-предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

возникающим в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

-возникающим из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

-по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

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

Методика расчета оценочного обязательства в виде резерва согласно письма МФ РФ от 20.05.2015 г № 02-07-07/28998 определяется ежегодно на последний день года по следующей формуле:

Резерв отпусков =K\*ЗП где

К-количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, (предоставляется справка специалистом по кадрам).

Определение суммы расходов на оплату труда производится по средней заработной плате по учреждению в целом по следующей формуле:

Резерв отпусков = К\*ЗП ср где 6

К-общее количество не использованного всеми сотрудниками дней отпуска:

ЗП ср-средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

Определение резерва на оплату страховых взносов, с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков рассчитывается в среднем по учреждению:

Резерв взносов= Л\*ЗПср\*С где С-ставка страховых взносов

Списание резерва производится 1 раз в месяц

**10. Санкционирование расходов.**

В целях учета принятых обязательств за счет плана финансово-хозяйственной деятельности используется счет 502 00 «Принятые обязательства».

1) Заключение договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком без осуществления конкурсных процедур государственных закупок (у единственного поставщика) отражается бухгалтерской проводкой Дт 506 10 000

Кт 502 11 000 датой подписания договора.

2) При размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок принимаемое обязательство отражается в учете по начальной максимальной цене лота (с указанием контрагента «Конкурная закупка») бухгалтерской проводкой Дт 506 10 000 Кт 502 17 000.

3) При заключении договора по результатам конкурсной процедуры принимаемое обязательство отражается в учете проводкой Дт 502 17 000 Кт 502 11 000 с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнение договора.

4) Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурсной процедуры производится проводкой Дт 506 10 000 Кт 502 17 000. Сумма экономии отражается со знаком «минус».

5) В случае отказа поставщика, выигравшего конкурс от заключения договора, или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается «сторно» проводкой Дт 506 10 000 Кт 502 17 000.

6) Обязательства по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, всех видов налогов, сборов, штрафных санкций начисляются в момент образования кредиторской задолженности проводкой Дт 506 10 000 Кт502 11 000 .

7) Обязательства на сумму создаваемых резервов (отложенных обязательств) начисляются проводкой Дт 506 90 000 Кт 502 91 000.

**11. Учет на забалансовых счетах**

11.1. При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 руб. включительно в эксплуатации». Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится по причинам:

- непригодности к использованию;

- невозможности восстановления.

Списание товарно-материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании первичных документов, предусмотренных пунктом 10 Инструкции по бюджетному учету №174н от 16.12.2010г.

11.2. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим и моральным износом, и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

11.3. Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете:

-аккумуляторы,

- авторезина.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства, запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

11.4. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на забалансовом учете, проводится в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе, в соответствии с приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

**12.Организация и обеспечение внутреннего финансового контроля**

12.1. С целью обеспечения эффективного использования активов, а также соблюдения требований, предъявляемых к порядку ведения бухгалтерского учета, осуществлять постоянный внутренний финансовый контроль. Порядок и мероприятия внутреннего контроля предусмотрены в Положении (***Приложение №4***).

**13. События после отчетной даты**

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в (***приложении №5***).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

**14. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета. Организация учета использования рабочего времени**

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель (ф. 0504421)) применяется для учета фактических затрат рабочего времени.

Табель (ф. 0504421) ведется специалистом по кадрам, заместитель директора.

Изменения списочного состава работников в Табеле (ф. 0504421) производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

В сроки, установленные порядком документооборота учреждения работником, ответственным за ведение Табеля (ф. 0504421), отражается количество дней (часов) неявок (явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы. Заполненный Табель (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421).

Табель (ф. 0504421) используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504402).При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении [показателя](consultantplus://offline/ref=F5324D4BAA3FD7E730B03C26B3AD3280C0F985C4F0875FA898B2B1D05032A13F1F3C117D1D525DEEI8M8G) «Номер корректировки» указывается:

– цифра «0» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);

– цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период с 01 по 15 число месяца для расчета заработной платы за первую половину месяца, и за месяц для расчета окончательной суммы заработной платы.

Сроки представления в бухгалтерию Табеля (ф. 0504421)- 15 число за первую половину месяца и 25 число за месяц.

Учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения в рамках формирования своей учетной политики.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код |  | Наименование показателя | Код |
| Выходные и нерабочие праздничные дни | В | Неявки с разрешения администрации  Неявки по невыясненным причинам | А  НН |
| Работа в ночное время  Выполнение государственных обязанностей | Н  Г |
| Учебный дополнительный отпуск  Отпуск по уходу за ребенком | ОУ  ОР |
| Очередные и дополнительные отпуска  Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам  Прогулы | О  Б  Пр |
| Работа в выходные и нерабочие праздничные дни | П |
| Служебные Командировки | К |
|  |  |  |  |

Учреждением ведены дополнительные графы в табель (ф.0504421)

Образец табеля учета использования рабочего времени прилагается (***Приложение №7***)

- Осуществлять выдачу заработной платы в течение 3 дней согласно установленному графику: за 1 половину – 20 числа текущего месяца, за 2 половину -5 числа следующего месяца.

- Выпускать расчетные листы в 2-х экземплярах, один из которых выдавать на руки работникам учреждения, второй экземпляр расчетного листа в соответствии с положением по ведению бухгалтерского учета хранить в бухгалтерии до определенного срока (не менее 5 лет) с последующей передачей их архив учреждения и хранением в течение 75 лет. К расчетным листкам в конце года подшивается карточка – справка.

Форма по ОКУД №0504417 создана для ведения карточки-справки, которая используется для регистрации справочных сведений на каждого сотрудника. В карточку – справку добавлены дополнительные реквизиты:прием на работу (дата и приказ) и увольнение с работы (дата и приказ). Заполнение основывается на расчетно-платежной ведомости (ф.0504402). В ней отражают начисления и удержания из зарплаты сотруднику, указываемому в заголовке форме. Учету при этом подлежат разные источники финансового обеспечения (субсидии, а также бюджетные и внебюджетные средства).

Карточку-справку визируют подписями исполнитель, с указанием даты, и ответственный исполнитель.

- Составлять ведомости распределения по заработной плате и бухгалтерские справки.

На основании приложенных документов составлять журнал операций расчетов по оплате труда №6 Журнал операций № 6 подшивается отдельно от других регистров.

Приложение № 1

к «Учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

унифицированных форм первичных учетных документов

1.Формы документов класса 03 ОКУД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Код формы | Наименование формы документа |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 0310001 | Приходный кассовый ордер |
| 2 | 0310002 | Расходный кассовый ордер |
| 3 | 0310003 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов |
| 4 | 0310005 | Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств |

2.Формы документов класса 04 ОКУД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Код формы | Наименование формы документа |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 0401060 | Платежное поручение |
| 2 | 0401071 | Инкассовое поручение |
| 3 | 0402001 | Объявление на взнос наличными |

3.Формы документов класса 05 ОКУД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3  п/п | Код формы | Наименование формы документа |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 0504101 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов |
| 2 | 0504102 | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов |
| 3 | 0504103 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств |
| 4 | 0504104 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) |
| 5 | 0504105 | Акт о списании транспортного средства |
| 6 | 0504143 | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря |
| 7 | 0504144 | Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда |
| 8 | 0504202 | Меню-требование на выдачу продуктов питания |
| 9 | 0504203 | Ведомость на выдачу кормов и фуража |
| 10 | 0504204 | Требование -накладная |
| 11 | 0504205 | Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону |
| 12 | 0504206 | Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование |
| 13 | 0504207 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) |
| 14 | 0504210 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения |
| 15 | 0504220 | Акт приемки материалов (материальных ценностей) |
| 16 | 0504230 | Акт о списании материальных запасов |
| 17 | 0504401 | Расчетно-платежная ведомость |
| 18 | 0504402 | Расчетная ведомость |
| 19 | 0504403 | Платежная ведомость |
| 20 | 0504417 | Карточка – справка |
| 21 | 0504421 | Табель учета использования рабочего времени |
| 22 | 0504425 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях |
| 23 | 0504501 | Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам |
| 24 | 0504505 | Авансовый отчет |
| 25 | 0504510 | Квитанция |
| 26 | 0504514 | Кассовая книга |
| 27 | 0504608 | Табель учета посещаемости детей |
| 28 | 0504805 | Извещение |
| 29 | 0504816 | Акт о списании бланков строгой отчетности |
| 30 | 0504817 | Уведомление по расчетам между бюджетами |
| 31 | 0504822 | Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) |
| 32 | 0504833 | Бухгалтерская справка |
| 33 | 0504835 | Акт о результатах инвентаризации |

Приложение №2

к «Учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

**График документооборота.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **№ формы** | **Ответственный исполнитель** | **Сроки сдачи в бухгалтерию** |
| 1 | Приказ о принятии, увольнении и перемещении |  | Заместитель директора | По мере издания |
| 2 | Табель учёта использования рабочего времени  -за 1 половину месяца  -за 2 половину месяца | 0504421 | Заместитель директора | До 25числа  15 числа текущего месяца  25 числа текущего месяца |
| 3 | Приказы о предоставлении отпусков |  | Заместитель директора | По мере издания |
| 4 | Больничные листы по временной нетрудоспособности |  | Заместитель директора | До 25 числа |
| 5 | Расчётная ведомость | 0504402 | Главный бухгалтер | До 6 числа следующего месяца. |
| 6 | Авансовый отчёт | 0504505 | Материально-ответственные лица | В течение 3-х дней |
| 8 | Ведомость на выдачу материальных ценностей | 0504210 | Материально ответственные лица | До 30 числа |
| 9 | Акт о списании материальных запасов | 0504230 | Материально ответственные лица | До 30 числа |
| 10 | Акт о списании объектов основных средств. | 0504104,  0504105 | Заместитель директора | До 25 числа |
| 11 | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря | 0504143 | Заместитель директора | До 25 числа |
| 12 | Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда | 0504144 | Заместитель директора | До 25 числа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КФО4 | **109.61** | **Прямые затраты** | 1.Заработная плата ОП 2.Страховые взносы на з/п ОП  3.Медикаменты  4.Продукты питания  5.Мягкий инвентарь  6.Канц.товары на нужды воспитанников | Ежемесячно  по видам услуг  Дт 109.61 | 1.Услуга по предоставлению временного приюта-85.31  2.Услуги без предоставления проживания-85.32 |
| КФО4 | **109.71** | **Накладные расходы** | 1.Медицинское обследование сотрудников  2.Лабораторные исследования продуктов питания  3.Обучение ОП  4.Командировочные расходы ОП | Распределяются ежеквартально пропорционально объему услуг  Дт 109.61-Кт.109.71 | 1.Услуга по предоставлению временного приюта-85.31  2.Услуги без предоставления проживания-85.32 |
| КФО4 | **109.81** | **Общехозяйственные расходы** | Затраты на нужды учреждения, не связанные непосредственно с процессом оказания госуслуг | Распределяются ежеквартально пропорционально объему услуг  Дт 109.61-Кт.109.81 | 1.Услуга по предоставлению временного приюта-85.31  2.Услуги без предоставления проживания-85.32 |
| КФО4 | **401.20** | **Расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества** | 1.Коммунальные услуги(223,000000СИ)  2.Прочие расходы (290,000000СИ)  3.Приобретение угля (340,000000СИ) |  |  |
| КФО2 | 401.20 | Все затраты | Благотворительность | | |
| Целевые программы (гранты) | | |
| КФО5 | 109.71  109.81 | Распределяемые затраты |  | Распределяются ежеквартально пропорционально объему услуг  Дт 109.61-Кт.109.81 | 1.Услуга по предоставлению временного приюта-85.31  2.Услуги без предоставления проживания-85.32 |
| КФО5 | 401.20 | **Расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества** | Целевые программы | | |

Приложение № 3

к «Учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

**Учет затрат при формировании себестоимости услуг**

****

Приложение №4

к «Учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

**Порядок проведения работы по контролю заключения договоров.**

**План мероприятий проверки заключаемых договоров**

**I – заместителем директора**

1. Тематическая проверка договора:
   1. - юридическое описание «сторон» и лиц, заключивших договор (полное
   2. наименование заказчика/исполнителя, реквизиты и печати сторон, дата
   3. подписания, срок действия договора):
   4. - наличие всех оговоренных в договоре приложений, с обязательной сверкой
   5. заявленных наименований, условий, суммы и количества;
   6. - проверка суммы и назначение договора, согласно утвержденному плану ФХД,
   7. определение статьи КОСГУ;
   8. - визирование договора всеми ответственными лицами, назначенных приказом
   9. руководителя.
2. Контроль за исполнением договора:
   1. - наличие правильно оформленного счета на оплату с визой руководителя
   2. - проверка поступившей накладной и счета - фактуры (арифметика, соответствие
   3. отпущенного товара или оказанных услуг договору согласно спецификации);
   4. - наличие виз ответственных лиц;
   5. - обеспечение своевременной оплаты.
3. Произвести сверку взаимных расчетов, согласно действующему графику:

* разовый договор - по окончанию срока
* годовой договор - 1 раз в квартал
* государственный контракт - 1 раз в год
* договора по продуктам питания - 1 раз в месяц

1. Зарегистрировать договор в журнале регистраций
2. Занести в реестр, присвоить порядковый номер
3. Подшить в папку договоров

**II Главным бухгалтером**

1. Обеспечить безусловное выполнение плана и графика выполнения мероприятий по исполнению заключенных договоров.

Приложение 5  
к «Учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

**Порядок**

**признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты**

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

– получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

– ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

– признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

– признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

– получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

– возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;

- события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

–изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

– поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;

– изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

– начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

* дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
* либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Приложение 6  
к «Учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

**Рабочий план счетов**

**Структура аналитики операций в рабочем плане счетов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Аналитический  классификационный код** | **КФО** | **Синтетический счет** | | | **Аналитический  код** (по КОСГУ) | **Наименование счета** |
| **объекта учета** | **группы** | **вида** |
| **Разряд номера счета** | | |
| **1-17** | **18** | **(19–21)** | **(22)** | **(23)** | **(24–26)** |  |
| **Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ** | | | | | | |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 1 | 1 | 310 | Увеличение стоимости жилых помещений – недвижимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 1 | 1 | 410 | Уменьшение стоимости жилых помещений – недвижимого  имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 2 | 6 | 310 | Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 2 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 4 | 310 | Увеличение стоимости Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение стоимости Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 4 | 310 | Увеличение стоимости Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение стоимости Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 5 | 101 | 3 | 4 | 310 | Увеличение стоимости Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 5 | 101 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение стоимости Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 5 | 310 | Увеличение стоимости Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 5 | 410 | Уменьшение стоимости Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 6 | 310 | Увеличение стоимости Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 6 | 310 | Увеличение стоимости Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 5 | 101 | 3 | 6 | 310 | Увеличение стоимости Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 5 | 101 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 7 | 310 | Увеличение стоимости Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 7 | 410 | Уменьшение стоимости Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 101 | 3 | 7 | 310 | Увеличение стоимости Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 8 | 310 | Увеличение стоимости Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 101 | 3 | 8 | 410 | Уменьшение стоимости Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 103 | 1 | 1 | 000 | Земля - недвижимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 104 | 1 | 1 | 410 | Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений – недвижимого имущества  учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 104 | 2 | 6 | 410 | Уменьшение за счет Амортизации производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 104 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение за счет амортизации Амортизации машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 104 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение за счет Амортизации машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 104 | 3 | 5 | 410 | Уменьшение за счет Амортизации транспортных средств - иного движимого имущества |
| 10020000000000244 | 2 | 104 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение за счет Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 104 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение за счет Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 104 | 3 | 7 | 410 | Уменьшение за счет Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 104 | 3 | 7 | 410 | Уменьшение за счет Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 104 | 3 | 8 | 410 | Уменьшение за счет Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 1 | 340 | Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 1 | 440 | Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 1 | 340 | Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 1 | 440 | Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 2 | 340 | Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 2 | 440 | Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 2 | 340 | Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 2 | 440 | Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 3 | 340 | Увеличение стоимости Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 3 | 440 | Уменьшение стоимости Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 3 | 340 | Увеличение стоимости Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 3 | 440 | Уменьшение стоимости Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 5 | 340 | Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 5 | 440 | Уменьшение  стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 5 | 340 | Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 5 | 440 | Уменьшение  стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 6 | 340 | Увеличение стоимости прочих  материальных запасов - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 105 | 3 | 6 | 440 | Уменьшение  стоимости прочих  материальных запасов - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 6 | 340 | Увеличение стоимости прочих  материальных запасов - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 105 | 3 | 6 | 440 | Уменьшение  стоимости прочих  материальных запасов - иного движимого имущества учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 106 | 3 | 1 | 310 | Увеличение вложений в основные  средства - иное движим.имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 106 | 3 | 1 | 410 | Уменьшение вложений в основные  средства - иное движим.имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 106 | 3 | 1 | 310 | Увеличение вложений в основные  средства - иное движим.имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 4 | 106 | 3 | 1 | 410 | Уменьшение вложений в основные  средства - иное движим.имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 5 | 106 | 3 | 1 | 310 | Увеличение вложений в основные  средства - иное движим.имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 5 | 106 | 3 | 1 | 410 | Уменьшение вложений в основные  средства - иное движим.имущество учреждения |
| 10020000000000244 | 2 | 109 | 6 | 1 | 271 | Затраты по амортизации основных  средств и нематериальных активов в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000244 | 2 | 109 | 6 | 1 | 272 | Затраты по расходованию материальных  запасов в себестоимости готовой  продукции, работ, услуг |
| 10020000000000111 | 4 | 109 | 6 | 1 | 211 | Затраты на заработную плату в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000112 | 4 | 109 | 6 | 1 | 212 | Затраты на прочие выплаты в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000119 | 4 | 109 | 6 | 1 | 213 | Затраты на начисления на выплаты по  оплате труда в себестоимости готовой  продукции, работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 221 | Затраты на услуги связи в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 222 | Затраты на транспортные услуги в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 223 | Затраты на коммунальные услуги в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000247 | 4 | 109 | 6 | 1 | 223 | Затраты на коммунальные услуги в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 225 | Затраты на работы, услуги по  содержанию имущества в себестоимости  готовой продукции, работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 226 | Затраты на прочие работы, услуги в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 271 | Затраты по амортизации основных  средств и нематериальных активов в  себестоимости готовой продукции,  работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 6 | 1 | 272 | Затраты по расходованию материальных  запасов в себестоимости готовой  продукции, работ, услуг |
| 10020000000000851 | 4 | 109 | 6 | 1 | 290 | Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 10020000000000852 | 4 | 109 | 6 | 1 | 290 | Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 10020000000000853 | 4 | 109 | 6 | 1 | 290 | Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг |
| 10020000000000244 | 2 | 109 | 8 | 1 | 271 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных  средств и нематериальных активов |
| 10020000000000244 | 2 | 109 | 8 | 1 | 272 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования  материальных запасов |
| 10020000000000111 | 4 | 109 | 8 | 1 | 211 | Общехозяйственные расходы в части  заработной платы |
| 10020000000000112 | 4 | 109 | 8 | 1 | 212 | Общехозяйственные расходы в части  прочих выплат |
| 10020000000000119 | 4 | 109 | 8 | 1 | 213 | Общехозяйственные расходы в части  начислений на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 221 | Общехозяйственные расходы в части  услуг связи |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 222 | Общехозяйственные расходы в части  транспортных услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 223 | Общехозяйственные расходы в части  коммунальных услуг |
| 10020000000000247 | 4 | 109 | 8 | 1 | 223 | Общехозяйственные расходы в части  коммунальных услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 225 | Общехозяйственные расходы в части  содержания имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 226 | Общехозяйственные расходы в части  прочих работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 271 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных  средств и нематериальных активов |
| 10020000000000244 | 4 | 109 | 8 | 1 | 272 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования  материальных запасов |
| 10020000000000851 | 4 | 109 | 8 | 1 | 290 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов |
| 10020000000000852 | 4 | 109 | 8 | 1 | 290 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов |
| 10020000000000853 | 4 | 109 | 8 | 1 | 290 | Общехозяйственные расходы на  производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов |
| 10020000000000000 | 2 | 201 | 1 | 1 | 510 | Поступления денежных средств  учреждения на лицевые счета в органе  казначейства |
| **РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ** | | | | | | |
| 10020000000000000 | 2 | 201 | 1 | 1 | 510 | Поступления денежных средств  учреждения на лицевые счета в органе  казначейства |
| 10020000000000000 | 2 | 201 | 1 | 1 | 610 | Выбытия денежных средств учреждения с  лицевых счетов в органе казначейства |
| 10020000000000000 | 3 | 201 | 1 | 1 | 510 | Поступления денежных средств  учреждения на лицевые счета в органе  казначейства |
| 10020000000000000 | 3 | 201 | 1 | 1 | 610 | Выбытия денежных средств учреждения с  лицевых счетов в органе казначейства |
| 10020000000000000 | 4 | 201 | 1 | 1 | 510 | Поступления денежных средств  учреждения на лицевые счета в органе  казначейства |
| 10020000000000000 | 4 | 201 | 1 | 1 | 610 | Выбытия денежных средств учреждения с  лицевых счетов в органе казначейства |
| 10020000000000000 | 5 | 201 | 1 | 1 | 510 | Поступления денежных средств  учреждения на лицевые счета в органе  казначейства |
| 10020000000000000 | 5 | 201 | 1 | 1 | 610 | Выбытия денежных средств учреждения с  лицевых счетов в органе казначейства |
| 10020000000000130 | 2 | 205 | 3 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по доходам от оказания платных работ,  услуг |
| 10020000000000130 | 2 | 205 | 3 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по доходам от оказания платных работ,  услуг |
| 10020000000000130 | 4 | 205 | 3 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по доходам от оказания платных работ,  услуг |
| 10020000000000130 | 4 | 205 | 3 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по доходам от оказания платных работ,  услуг |
| 10020000000000180 | 5 | 205 | 8 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по прочим доходам |
| 10020000000000180 | 5 | 205 | 8 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по прочим доходам |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 2 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 2 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 2 | 5 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 2 | 5 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 2 | 6 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 2 | 6 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 3 | 4 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 206 | 3 | 4 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 2 | 5 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 2 | 5 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 2 | 6 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 2 | 6 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 3 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 3 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 3 | 4 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 206 | 3 | 4 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности  по авансам по работам, услугам по  прочим услугам |
| 10020000000000112 | 4 | 208 | 1 | 2 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам |
| 10020000000000112 | 4 | 208 | 1 | 2 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетными лицами по оплате услуг связи |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности с подотчетными лицами по оплате услуг связи |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 2 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетными лицами по транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 2 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 5 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 5 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 6 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 2 | 6 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 3 | 1 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности с подотчетными лицами по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 3 | 1 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетными лицами по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 3 | 4 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 4 | 208 | 3 | 4 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетными лицами по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000440 | 2 | 209 | 8 | 3 | 560 | Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам |
| 10020000000000440 | 2 | 209 | 8 | 3 | 660 | Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам |
| 00000000000000000 | 4 | 210 | 0 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости основных средств |
| 00000000000000000 | 4 | 210 | 0 | 6 | 430 | Уменьшение стоимости непроизведенных активов |
| **РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | | | | | | |
| 10020000000000111 | 4 | 302 | 1 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате |
| 10020000000000111 | 4 | 302 | 1 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате |
| 10020000000000112 | 4 | 302 | 1 | 2 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам |
| 10020000000000112 | 4 | 302 | 1 | 2 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 302 | 1 | 3 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000119 | 4 | 302 | 1 | 3 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 2 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 2 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 3 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 3 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| 10020000000000247 | 4 | 302 | 2 | 3 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| 10020000000000247 | 4 | 302 | 2 | 3 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 5 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по работам, услугам по содержанию  имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 5 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по работам, услугам по содержанию  имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 6 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по прочим работам, услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 2 | 6 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по прочим работам, услугам |
| 10020000000000244 | 2 | 302 | 3 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 2 | 302 | 3 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 3 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 3 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 302 | 3 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 302 | 3 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 2 | 302 | 3 | 4 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 2 | 302 | 3 | 4 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 3 | 4 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 4 | 302 | 3 | 4 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 5 | 302 | 3 | 4 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности  по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 5 | 302 | 3 | 4 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности  по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000111 | 4 | 303 | 0 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц |
| 10020000000000111 | 4 | 303 | 0 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 1 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 1 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 2 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай  временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 2 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай  временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| 10020000000000853 | 4 | 303 | 0 | 5 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет |
| 10020000000000853 | 4 | 303 | 0 | 5 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 6 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и  профессиональных заболеваний |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 6 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 7 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 0 | 7 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 1 | 0 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| 10020000000000119 | 4 | 303 | 1 | 0 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| 10020000000000851 | 4 | 303 | 1 | 2 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций |
| 10020000000000851 | 4 | 303 | 1 | 2 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций |
| 10020000000000851 | 4 | 303 | 1 | 3 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу |
| 10020000000000851 | 4 | 303 | 1 | 3 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу |
| 00000000000000000 | 3 | 304 | 0 | 1 | 510 | Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение |
| 00000000000000000 | 3 | 304 | 0 | 1 | 610 | Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение |
| 10020000000000111 | 4 | 304 | 0 | 3 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате  труда |
| 10020000000000111 | 4 | 304 | 0 | 3 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате  труда |
| 00000000000000244 | 4 | 304 | 0 | 6 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности с прочими кредиторами |
| 00000000000000244 | 4 | 304 | 0 | 6 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности с прочими кредиторами |
| 00000000000000244 | 5 | 304 | 0 | 6 | 730 | Увеличение кредиторской задолженности с прочими кредиторами |
| 00000000000000244 | 5 | 304 | 0 | 6 | 830 | Уменьшение кредиторской задолженности с прочими кредиторами |
| **РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ** | | | | | | |
| 10020000000000130 | 2 | 401 | 1 | 0 | 130 | Доходы от оказания платных услуг |
| 10020000000000174 | 4 | 401 | 1 | 0 | 174 | Доходы от оказания платных услуг (Выпадающие расходы) |
| 10020000000000180 | 2 | 401 | 1 | 0 | 180 | Прочие доходы |
| 10020000000000440 | 2 | 401 | 1 | 0 | 440 | Иные доходы |
| 10020000000000130 | 4 | 401 | 1 | 0 | 130 | Доходы от оказания платных услуг |
| 10020000000000244 | 4 | 401 | 1 | 0 | 172 | Доходы от операций с активами |
| 10020000000000244 | 2 | 401 | 1 | 0 | 172 | Доходы от операций с активами |
| 10020000000000180 | 5 | 401 | 1 | 0 | 180 | Прочие доходы |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 221 | Расходы на услуги связи |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 222 | Транспортные расходы |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 223 | Расходы на коммунальные услуги |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 225 | Расходы на работы, услуги по  содержанию имущества |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 226 | Расходы на прочие работы, услуги |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 271 | Расходы на амортизацию основных  средств и нематериальных активов |
| 10020000000000000 | 5 | 401 | 2 | 0 | 272 | Расходование материальных запасов |
| 00000000000000000 | 2 | 401 | 3 | 0 | 000 | Финансовый результат прошлых отчетных  периодов |
| 00000000000000000 | 4 | 401 | 3 | 0 | 000 | Финансовый результат прошлых отчетных  периодов |
| 00000000000000000 | 5 | 401 | 3 | 0 | 000 | Финансовый результат прошлых отчетных  периодов |
| 10020000000000130 | 4 | 401 | 4 | 0 | 130 | Доходы будущих периодов |
| 10020000000000000 | 4 | 401 | 5 | 0 | 000 | Расходы будущих периодов |
| 10020000000000111 | 4 | 401 | 6 | 0 | 211 | Резервы предстоящих расходов по заработной плате |
| 10020000000000119 | 4 | 401 | 6 | 0 | 213 | Резервы предстоящих расходов по начислениям на выплаты по оплате труда |
| **РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ** | | | | | | |
| 10020000000000244 | 2 | 502 | 1 | 1 | 310 | Принятые обязательства по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 2 | 502 | 1 | 1 | 340 | Принятые обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000111 | 4 | 502 | 1 | 1 | 211 | Принятые обязательства по заработной плате |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10020000000000112 | 4 | 502 | 1 | 1 | 212 | Принятые обязательства по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 502 | 1 | 1 | 213 | Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 221 | Принятые обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 222 | Принятые обязательства по приобретению транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 223 | Принятые обязательства по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 225 | Принятые обязательства по работам,  услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 226 | Принятые обязательства по прочим  работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 502 | 1 | 1 | 290 | Принятые обязательства по прочим расходам |
| 10020000000000852 | 4 | 502 | 1 | 1 | 290 | Принятые обязательства по прочим расходам |
| 10020000000000853 | 4 | 502 | 1 | 1 | 290 | Принятые обязательства по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 310 | Принятые обязательства по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 1 | 340 | Принятые обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 1 | 225 | Принятые обязательства по работам,  услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 1 | 226 | Принятые обязательства по прочим  работам, услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 1 | 310 | Принятые обязательства по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 1 | 340 | Принятые обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 2 | 502 | 1 | 2 | 310 | Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 2 | 502 | 1 | 2 | 340 | Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000111 | 4 | 502 | 1 | 2 | 211 | Принятые денежные обязательства по заработной плате |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10020000000000112 | 4 | 502 | 1 | 2 | 212 | Принятые денежные обязательства по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 502 | 1 | 2 | 213 | Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 221 | Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 222 | Принятые денежные обязательства по приобретению транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 223 | Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 225 | Принятые денежные обязательства по работам,  услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 226 | Принятые денежные обязательства по прочим  работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 502 | 1 | 2 | 290 | Принятые денежные обязательства по прочим расходам |
| 10020000000000852 | 4 | 502 | 1 | 2 | 290 | Принятые денежные обязательства по прочим расходам |
| 10020000000000853 | 4 | 502 | 1 | 2 | 290 | Принятые денежные обязательства по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 310 | Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 2 | 340 | Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 2 | 225 | Принятые денежные обязательства по работам,  услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 2 | 226 | Принятые денежные обязательства по прочим  работам, услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 2 | 310 | Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 2 | 340 | Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 7 | 225 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 7 | 226 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 7 | 310 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 1 | 7 | 340 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 7 | 225 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 7 | 226 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| 10020000000000244 | 5 | 502 | 1 | 7 | 310 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 221 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 222 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по транспортным расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 223 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 225 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по работам, услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 226 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по прочим работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 502 | 2 | 2 | 290 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 310 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 2 | 2 | 340 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)по приобретению материальных активов |
| 10020000000000111 | 4 | 502 | 9 | 9 | 211 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по заработной плате |
| 10020000000000119 | 4 | 502 | 9 | 9 | 213 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по начислению заработной платы |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 221 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 222 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по транспортным расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 223 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 225 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по работам, услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 226 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по прочим работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 502 | 9 | 9 | 290 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 310 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 502 | 9 | 9 | 340 | Отложенные обязательства за пределами планового периода по приобретению материальных активов |
| 10020000000000130 | 2 | 504 | 1 | 1 | 130 | Сметные (плановые) назначения по  доходам от оказания платных услуг |
| 10020000000000180 | 2 | 504 | 1 | 1 | 180 | Сметные (плановые) назначения по прочим  доходам |
| 10020000000000130 | 4 | 504 | 1 | 1 | 130 | Сметные (плановые) назначения по  доходам от оказания платных услуг |
| 10020000000000180 | 5 | 504 | 1 | 1 | 180 | Сметные (плановые) назначения по прочим  доходам |
| 10020000000000244 | 2 | 504 | 1 | 2 | 310 | Сметные (плановые) назначения по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 2 | 504 | 1 | 2 | 340 | Сметные (плановые) назначения по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000111 | 4 | 504 | 1 | 2 | 211 | Сметные (плановые) назначения по заработной плате |
| 10020000000000112 | 4 | 504 | 1 | 2 | 212 | Сметные (плановые) назначения по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 504 | 1 | 2 | 213 | Сметные (плановые) назначения по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 221 | Сметные (плановые) назначения по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 222 | Сметные (плановые) назначения по  транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 223 | Сметные (плановые) назначения по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 225 | Сметные (плановые) назначения по работам, услугам по содержанию  имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 226 | Сметные (плановые) назначения по прочим работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 504 | 1 | 2 | 290 | Сметные (плановые) назначения по прочим расходам |
| 10020000000000852 | 4 | 504 | 1 | 2 | 290 | Сметные (плановые) назначения по прочим расходам |
| 10020000000000853 | 4 | 504 | 1 | 2 | 290 | Сметные (плановые) назначения по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 310 | Сметные (плановые) назначения по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 1 | 2 | 340 | Сметные (плановые) назначения по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 5 | 504 | 1 | 2 | 225 | Сметные (плановые) назначения по работам, услугам по содержанию  имущества |
| 10020000000000244 | 5 | 504 | 1 | 2 | 226 | Сметные (плановые) назначения по прочим работам, услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 504 | 1 | 2 | 310 | Сметные (плановые) назначения по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 504 | 1 | 2 | 340 | Сметные (плановые) назначения по приобретению материальных активов |
| 10020000000000111 | 4 | 504 | 2 | 2 | 211 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по заработной плате по заработной плате |
| 10020000000000112 | 4 | 504 | 2 | 2 | 212 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 504 | 2 | 2 | 213 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 221 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 222 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по транспортным расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 223 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 225 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по работам, услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 226 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по прочим работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 504 | 2 | 2 | 290 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 310 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 2 | 2 | 340 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) по приобретению материальных активов |
| 10020000000000130 | 4 | 504 | 3 | 1 | 130 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения (поступлениям) по  доходам от оказания платных услуг |
| 10020000000000130 | 2 | 504 | 3 | 1 | 130 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения (поступлениям) по  доходам от оказания платных услуг |
| 10020000000000111 | 4 | 504 | 3 | 2 | 211 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по заработной плате по заработной плате |
| 10020000000000112 | 4 | 504 | 3 | 2 | 212 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 504 | 3 | 2 | 213 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 221 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 222 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по доходам по транспортным расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 223 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 225 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по работам, услугам по содержанию имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 226 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по прочим работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 504 | 3 | 2 | 290 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 310 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 504 | 3 | 2 | 340 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) по приобретению материальных активов |
| 10020000000000244 | 2 | 506 | 0 | 0 | 310 | Право на принятие обязательств по  приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 2 | 506 | 0 | 0 | 340 | Право на принятие обязательств по  приобретению материальных запасов |
| 10020000000000111 | 4 | 506 | 0 | 0 | 211 | Право на принятие обязательств по заработной плате |
| 10020000000000112 | 4 | 506 | 0 | 0 | 212 | Право на принятие обязательств по прочим выплатам |
| 10020000000000119 | 4 | 506 | 0 | 0 | 213 | Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 221 | Право на принятие обязательств по  услугам связи |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 222 | Право на принятие обязательств по  транспортным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 223 | Право на принятие обязательств по коммунальным услугам |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 225 | Право на принятие обязательств по  работам, услугам по содержанию  имущества |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 226 | Право на принятие обязательств по  прочим работам, услугам |
| 10020000000000851 | 4 | 506 | 0 | 0 | 290 | Право на принятие обязательств по прочим расходам |
| 10020000000000852 | 4 | 506 | 0 | 0 | 290 | Право на принятие обязательств по прочим расходам |
| 10020000000000853 | 4 | 506 | 0 | 0 | 290 | Право на принятие обязательств по прочим расходам |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 310 | Право на принятие обязательств по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 4 | 506 | 0 | 0 | 340 | Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000244 | 5 | 506 | 0 | 0 | 225 | Право на принятие обязательств по  работам, услугам по содержанию  имущества |
| 10020000000000244 | 5 | 506 | 0 | 0 | 226 | Право на принятие обязательств по  прочим работам, услугам |
| 10020000000000244 | 5 | 506 | 0 | 0 | 310 | Право на принятие обязательств по приобретению основных средств |
| 10020000000000244 | 5 | 506 | 0 | 0 | 340 | Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов |
| 10020000000000130 | 2 | 507 | 1 | 0 | 130 | Утвержденный объем финансового обеспечения |
| 10020000000000130 | 4 | 507 | 1 | 0 | 130 | Утвержденный объем финансового обеспечения |
| 10020000000000180 | 5 | 507 | 1 | 0 | 180 | Утвержденный объем финансового обеспечения |
| 10020000000000130 | 2 | 507 | 2 | 0 | 130 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год |
| 10020000000000130 | 4 | 507 | 2 | 0 | 130 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год |
| 10020000000000180 | 5 | 507 | 2 | 0 | 180 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год |
| 10020000000000130 | 2 | 507 | 3 | 0 | 130 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) |
| 10020000000000130 | 4 | 507 | 3 | 0 | 130 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) |
| 10020000000000180 | 5 | 507 | 3 | 0 | 180 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) |
| 10020000000000130 | 4 | 508 | 1 | 0 | 130 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года |
| 10020000000000180 | 5 | 508 | 1 | 0 | 180 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Забалансовые счета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование счета** | **Номер счета** |
| 1 | Имущество, полученное в пользование | 01 |
| 2 | Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение | 02 |
| 3 | Бланки строгой отчетности | 03 |
| 4 | Задолженность неплатежеспособных дебиторов | 04 |
| 5 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | 07 |
| 6 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| 7 | Поступления денежных средств на счета учреждения | 17 |
| 8 | Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18 |
| 9 | Задолженность, не востребованная кредиторами | 20 |
| 10 | Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации | 21 |
| 11 | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27 |
|  |  |  |

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового   
обеспечения (КФО):

* 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* 3 – средства во временном распоряжении;
* 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
* 5 – субсидии на иные цели;
* 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.