

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»**

ПРИКАЗ № 61

**О внесении изменений
в Приказ № 2 от «24» июля 2018 года
«Об учетной политике»**

"29" декабря 2018 г.

г. Кудрово

Руководствуясь:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон о бухгалтерском учете);
- Бюджетным Кодексом;
- Налоговым Кодексом;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «О применении 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» изменениями и дополнениями (далее - Инструкция № 157н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N256н (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее- ФСБУ «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее –ФСБУ «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее – Обесценивание активов»);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее Приказ Минфина России №52н);
- Приказом Минфина России от 06 декабря 2010 № 162н «О применении Плана счетов бюджетного учреждения и инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений» изменениями и дополнениями (далее - Инструкция № 174н);

- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее по тексту НК РФ);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее Методические указания №52н);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее – Методические указания № 49);
- Приказом Минфина России от 28.12.2018г. № 297н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2019г. № 53598);
- Приказом Минфина России от 28.12.2018г. № 298н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению (Зарегистрировано в Минюсте России от 29.01.2019г. № 53597);
- Приказом Минфина России № 246н от 30.11.2018г. «О внесении изменений в Приказ Министерства финансов РФ от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»
- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Иными нормативно-правовыми актами РФ;
- Локальными нормативными правовыми актами.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приказ № 2 от «24» июля 2018 года «Об учетной политике».
2. Добавить п.1.19 раздела 1 «Общие вопросы организации бухгалтерского учета» и изложить его в следующей редакции:

«Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках».

(Основание: п.15-17 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

3. Изложить раздел 2 «Учет отдельных видов имущества и обязательств» в новой редакции:

« При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

(Основание: п.6 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4. Изложить п.2.6 «Расчеты с дебиторами и кредиторами» раздела 2 «Учет отдельных видов имущества и обязательств» в новой редакции:

«2.6.1 Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

2.6.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, Бухгалтерской справки (ф. 0504833), акта выполненных работ, услуг.

2.6.3. Начисление доходов, полученных от предпринимательской деятельности, ведется на счете в следующем порядке:

- по услугам, оказываемым юридическим лицам, доход начисляется на дату подписания акта оказанных услуг;
- по услугам, оказываемым физическим лицам, доход начисляется последним днем месяца оказания услуги;
- по доходам в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий, начисление производится на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени). Днем признания должником требования об уплате неустойки считается дата оплаты неустойки (штрафа, пени) или письменное согласие должника на уплату неустойки (пени, штрафа);
- по доходам от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств субсидии, начисление производится на дату реализации активов (перехода права собственности);
- по доходам от возмещения ущерба начисление производится на дату выявления недостатков, хищений имущества;

Подписание сторонами акта оказанных услуг по платным образовательным услугам осуществляется по выполнению образовательной программы.

2.6.4. В учреждении применяется счет 0 210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
- других залогов, задатков;

2.6.5. Учет доходов от аренды имущества переданного в безвозмездное пользование по договорам операционной аренды отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

На момент заключения договора Д 2 205 21 560 К-т 2 401 40 121

Ежемесячно, при начислении Д 2 401 40 121 К-т 2 401 10 121

2.6.6. Начисление доходов в сумме субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания отражается в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и Графиком, определяющим размер субсидии и срок ее перечисления. Если в графике конкретный срок не указан, (например до 25 числа), субсидия начисляется 25 числа.

Начисление доходов в сумме субсидии на иные цели отражается в момент подписания Соглашения о Порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели.

2.6.7. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка ([ф. 0504833](#)). (Основание: подп. «а» п.55 ФСБУ «Доходы»)

2.6.8. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

(Основание: п.11 ФСБУ «Доходы».)»

5. Дополнить раздел 1.5 «Бухгалтерская финансовая отчетность» п.1.5.15:
«Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками...

Классификация денежных потоков производится в соответствии с [пунктом 7](#) ФСБУ "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в [пунктах 8–10](#) ФСБУ "Отчет о движении денежных средств".

(Основание: п.11, подп. «а» п.19 ФБСУ «Отчет о движении денежных средств».)»

6. Изложить Раздел 5 «События после отчетной даты» в новой редакции:
«Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении №19.

Квалифицирует событие как СПОД главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание: п.6 Инструкции к Единому плану счетов №157Н, подп. «ж» п.9 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)»

7. Изложить Приложение № 12 к Приказу в новой редакции.

8. Добавить раздел 2.8. «Дебиторская и кредиторская задолженность» п.2.8.5:

«Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Задолженность не признается сомнительной, если:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 3 настоящего положения.

(Основание: п. 11 ФСБУ «Доходы».)»

9. Изложить Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение №4, Приложение №8, Приложение №12, Приложение №13, Приложение №15 и Приложение №15 к Приказу № 2 от «24» июля 2018г. в новой редакции.

10. Применять внесенные настоящим приказом изменения в Учетную политику с 01.01.2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений;

11. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Беседину А.С.;

12. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ /А.С.Граков/

М.П.

Ознакомлены: «29» декабря 2018 г.

ФИО	Подпись
Беседина А.С.	
Миллер А.А.	
Полякова Д.А.	
Прохорова Е.В.	
Селезнёва А.А.	

Приложение № 2
к приказу «Об учетной политике»
от «24» июля 2018г. № 2

Рабочий план счетов

Код	Наименование
00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.10.000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.12.000	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
07010000000000244.4.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.101.12.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.13.000	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
07010000000000244.4.101.13.310	Увеличение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.13.410	Уменьшение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.101.20.000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.22.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.24.000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
07010000000000244.4.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.101.26.000	Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
07010000000000244.4.101.26.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.26.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.13.000	Нежилые помещения (Здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
07010000000000244.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

07010000000000244.4.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07000000000000244.5.101.34.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.101.34.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.101.36.000	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
07010000000000244.2.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.101.38.000	Прочие основные средства- иное движимое имущество учреждения
0000000000000000.0.103.00.000	Непроизведенные активы
0000000000000000.0.103.10.000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
0000000000000000.0.103.11.000	Земля - недвижимое имущество учреждения
07010000000000244.4.103.11.330	Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.103.11.430	Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.104.00.000	Амортизация
0000000000000000.0.104.10.000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
0000000000000000.0.104.12.000	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
07010000000000244.4.104.12.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.104.13.000	Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения
07010000000000244.4.104.13.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.104.20.000	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
0000000000000000.0.104.24.000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
07010000000000244.4.104.24.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

000000000000000000.0.104.26.000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
07010000000000244.4.104.26.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
000000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
000000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
07010000000000244.2.104.34.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.104.34.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.104.34.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
000000000000000000.0.104.36.000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
07010000000000244.2.104.36.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.104.36.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.104.36.411	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
000000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
000000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
000000000000000000.0.105.31.000	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
07010000000000244.4.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
000000000000000000.0.105.32.000	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
07010000000000244.2.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
000000000000000000.0.105.34.000	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
07010000000000244.2.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0701000000000244.2.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.106.11.310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0700000000000244.5.106.11.410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество учреждения
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
0701000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
0701000000000244.4.106.3П.340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.106.3П.440	Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.0.109.61.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0701000000000111.4.109.61.211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.4.109.61.266	Затраты на социальные выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме)
0701000000000112.4.109.61.212	Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)

07010000000000119.4.109.61.213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07010000000000244.4.109.61.221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.109.61.223	Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07010000000000244.4.109.61.224	Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.109.61.225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.109.61.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.109.61.228	Затраты на услуги, работы для целей капитальных вложений в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.109.61.271	Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.109.61.272	Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000851.4.109.61.291	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000852.4.109.61.291	(Уплата прочих налогов, сборов)
07010000000000853.4.109.61.291	(Уплата иных платежей)
07010000000000244.4.109.61.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000111.5.109.61.211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000111.5.109.61.266	Затраты на социальные выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме)
07010000000000112.5.109.61.212	Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000119.5.109.61.213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.109.61.221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.109.61.222	Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.109.61.223	Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.109.61.224	Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.5.109.61.225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0701000000000244.5.109.61.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.109.61.228	Затраты на услуги, работы для целей капитальных вложений в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.109.61.271	Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.109.61.272	Затраты по расходу материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.109.61.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000340.5.109.61.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
0000000000000000.0.109.81.000	Общехозяйственные расходы
0701000000000111.4.109.81.211	Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.4.109.81.266	Затраты на социальные выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме)
0701000000000112.4.109.81.212	Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.4.109.81.213	Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.4.109.81.221	Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.109.81.223	Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.4.109.81.224	Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.109.81.225	Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.109.81.226	Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.109.81.228	Затраты на услуги, работы для целей капитальных вложений в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.109.81.271	Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.109.81.272	Затраты по расходу материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000851.4.109.81.291	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000852.4.109.81.291	(Уплата прочих налогов, сборов)
0701000000000853.4.109.81.291	(Уплата иных платежей)
0701000000000244.4.109.81.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения

00000000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
00000000000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
00000000000000000000.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
00000000000000000000.4.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
00000000000000000000.4.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
00000000000000000000.5.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
00000000000000000000.5.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
00000000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг
00000000000000000000.0.205.31.000	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
07010000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг (Прочие доходы)
07010000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг (Прочие доходы)
00000000000000000000.0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
00000000000000000000.0.205.81.000	Расчеты с плательщиками прочих доходов
07010000000000180.2.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
07010000000000180.2.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
07010000000000180.4.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
07010000000000180.4.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
07010000000000180.5.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
07010000000000180.5.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (Прочие доходы)
00000000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000000.0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
07010000000000244.4.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.4.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
07010000000000244.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0701000000000244.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.206.25.000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
0701000000000244.4.206.25.560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.206.25.660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.206.26.000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0700100000000244.4.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.206.31.000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
0701000000000244.4.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0700100000000244.4.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.206.61.000	Расчеты по авансам по пенсиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0701000000000000.4.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0000000000000112.4.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
0701000000000112.4.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам)
0701000000000112.4.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам)
0000000000000244.4.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
0701000000000244.4.208.22.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
0701000000000244.4.208.22.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг)
0701000000000244.4.208.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг)
0000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
0000000000000000.0.210.00.000	Расчеты с учредителем
0000000000000000.0.210.06.000	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
0000000000000000.0.210.12.000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам

00000000000000000000.0.210.82.000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
00000000000000000000.0.210.92.000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
00000000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
070100000000000111.2.302.11.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
070100000000000111.2.302.11.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
070100000000000111.4.302.11.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
070100000000000111.4.302.11.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
070100000000000111.5.302.11.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
070100000000000111.5.302.11.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
00000000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим выплатам
070100000000000112.4.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
070100000000000112.4.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
070100000000000119.2.302.13.730	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
070100000000000119.2.302.13.830	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
070100000000000119.4.302.13.730	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
070100000000000119.4.302.13.830	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
070100000000000119.5.302.13.730	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
070100000000000119.5.302.13.830	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи

0701000000000244.4.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000851.4.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
0701000000000852.4.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
0701000000000853.4.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
0000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
0000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
0701000000000111.4.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000119.4.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000111.5.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000119.5.303.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000111.2.303.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000119.2.303.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0701000000000119.2.303.02.730	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

07010000000000112.4.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07010000000000119.4.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07010000000000111.4.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07010000000000112.4.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
07010000000000119.4.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07010000000000111.5.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07010000000000119.5.304.03.730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
07010000000000111.5.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07010000000000119.5.304.03.830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
0000000000000000.4.304.06.730	Увеличение кредиторской задолженности прочих кредиторов
0000000000000000.4.304.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности прочих кредиторов
0000000000000000.5.304.06.730	Увеличение кредиторской задолженности прочих кредиторов
0000000000000000.5.304.06.830	Уменьшение кредиторской задолженности прочих кредиторов
0000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
0000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
07010000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.110	Налоговые доходы (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.110	Налоговые доходы (Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.120	Доходы от собственности (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.120	Доходы от собственности (Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.121	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.121	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.122	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.122	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.123	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000130.2.401.10.129	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.129	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг (Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.131	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.131	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.132	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)

07010000000000180.2.401.10.132	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.133	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.133	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.134	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.134	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.135	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.135	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.136	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.136	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.180	Прочие доходы (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.180	Прочие доходы (Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.183	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.183	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.184	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.184	(Прочие доходы)
07010000000000130.2.401.10.189	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.2.401.10.189	(Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта
07010000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.110	Налоговые доходы
07010000000000130.4.401.10.110	Налоговые доходы (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.110	Налоговые доходы (Прочие доходы)
07010000000000130.4.401.10.120	Доходы от собственности (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.120	Доходы от собственности (Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.121	Доходы от операционной аренды
07010000000000130.4.401.10.121	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.121	(Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.122	Доходы от финансовой аренды
07010000000000130.4.401.10.122	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.122	(Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.129	Иные доходы от собственности
07010000000000130.4.401.10.129	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.129	(Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг
07010000000000130.4.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг (Прочие доходы)
000000000000000000.4.401.10.131	Доходы от оказания платных услуг (работ)

07010000000000130.4.401.10.131	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.131	(Прочие доходы)
0000000000000000.4.401.10.134	Доходы от компенсации затрат
07010000000000130.4.401.10.134	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.134	(Прочие доходы)
0000000000000000.4.401.10.135	Доходы по условным арендным платежам
07010000000000130.4.401.10.135	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.135	(Прочие доходы)
0000000000000000.4.401.10.180	Прочие доходы
07010000000000130.4.401.10.180	Прочие доходы (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.180	Прочие доходы (Прочие доходы)
0000000000000000.4.401.10.152	Доходы от субсидий на иные цели
00000000000000410.4.401.10.152	(Уменьшение стоимости основных средств)
07010000000000130.4.401.10.152	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.152	(Прочие доходы)
0000000000000000.4.401.10.184	Доходы от субсидий на осуществление капитальных вложений
07010000000000130.4.401.10.184	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.184	(Прочие доходы)
0000000000000000.4.401.10.189	Иные доходы
07010000000000130.4.401.10.189	(Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
07010000000000180.4.401.10.189	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.110	Налоговые доходы (Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.120	Доходы от собственности (Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.121	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.122	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.129	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.130	Доходы от оказания платных услуг (Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.131	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.132	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.133	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.134	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.135	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.136	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.180	Прочие доходы (Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.182	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.152	(Прочие доходы)

07010000000000180.5.401.10.184	(Прочие доходы)
07010000000000180.5.401.10.189	(Прочие доходы)
00000000000000000.0.401.18.000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
00000000000000000.0.401.19.000	Доходы прошлых финансовых лет
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000111.2.401.20.211	Расходы по заработной плате (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000111.2.401.20.266	Расходы по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
07010000000000112.2.401.20.212	Расходы по прочим выплатам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000113.2.401.20.213	Расходы на начисления на выплаты по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.221	Расходы на услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.222	Расходы на транспортные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.223	Расходы на коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.226	Расходы на прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.228	Расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений
07010000000000244.2.401.20.270	Расходы по операциям с активами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.272	Расходование материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.273	Чрезвычайные расходы по операциям с активами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.274	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000244.2.401.20.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000851.2.401.20.291	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
07010000000000852.2.401.20.291	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000.4.401.20.211	Расходы по заработной плате
07010000000000111.4.401.20.211	Расходы по заработной плате (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
07010000000000111.4.401.20.266	Расходы по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
00000000000000000.4.401.20.212	Расходы по прочим выплатам
07010000000000112.4.401.20.212	Расходы по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000.4.401.20.213	Расходы на начисления на выплаты по оплате труда
07010000000000119.4.401.20.213	Расходы на начисления на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.4.401.20.221	Расходы на услуги связи

0701000000000244.4.401.20.221	Расходы на услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.4.401.20.222	Расходы на транспортные услуги
0701000000000244.4.401.20.222	Расходы на транспортные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.4.401.20.223	Расходы на коммунальные услуги
0701000000000244.4.401.20.223	Расходы на коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.4.401.20.225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества
0701000000000244.4.401.20.225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.4.401.20.226	Расходы на прочие работы, услуги
0701000000000244.4.401.20.226	Расходы на прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000244.4.401.20.228	Расходы на услуги, работы для целей капитального вложения
0701000000000244.4.401.20.228	Расходы на услуги, работы для целей капитального вложения
0000000000000000.4.401.20.271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
0701000000000244.4.401.20.271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.4.401.20.272	Расходование материальных запасов
0701000000000244.4.401.20.272	Расходование материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000852.4.401.20.291	(Уплата прочих налогов, сборов)
0701000000000853.4.401.20.291	(Уплата иных платежей)
0000000000000000.4.401.20.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.401.20.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.221	Расходы на услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.222	Расходы на транспортные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.223	Расходы на коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.225	Расходы на работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.226	Расходы на прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.228	Расходы на услуги, работы для целей капитальных вложений
0701000000000244.5.401.20.271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.272	Расходование материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.401.20.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.401.28.000	Расходы финансового года предшествующего отчетному
0000000000000000.0.401.29.000	Расходы прошлых финансовых лет
0000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0000000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов

0701000000000244.4.401.60.226	Резервы предстоящих расходов на прочие работы, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.401.60.228	Резервы предстоящих расходов на социальные пособия и компенсации в денежной форме
0000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
0000000000000000.0.502.10.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
0701000000000111.2.502.11.211	Принятые обязательства по заработной плате текущего финансового года (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.2.502.11.266	Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.2.502.11.212	Принятые обязательства по прочим выплатам текущего финансового года (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.2.502.11.213	Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.2.502.11.221	Принятые обязательства по услугам связи текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.222	Принятые обязательства по транспортным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.223	Принятые обязательства по коммунальным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.224	Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.225	Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.226	Принятые обязательства по прочим работам, услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.228	Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.2.502.11.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.310	Принятые обязательства по приобретению основных средств текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.11.340	Принятые обязательства по приобретению материальных запасов текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000111.4.502.11.211	Принятые обязательства по заработной плате текущего финансового года (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.4.502.11.266	Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.4.502.11.212	Принятые обязательства по прочим выплатам текущего финансового года (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.4.502.11.213	Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

0701000000000244.4.502.11.221	Принятые обязательства по услугам связи текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.222	Принятые обязательства по транспортным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.223	Принятые обязательства по коммунальным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.224	Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.225	Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.226	Принятые обязательства по прочим работам, услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.228	Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.4.502.11.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.310	Принятые обязательства по приобретению основных средств текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.11.340	Принятые обязательства по приобретению материальных запасов текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000111.5.502.11.211	Принятые обязательства по заработной плате текущего финансового года (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.5.502.11.266	Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.5.502.11.212	Принятые обязательства по прочим выплатам текущего финансового года (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.5.502.11.213	Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.5.502.11.221	Принятые обязательства по услугам связи текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.222	Принятые обязательства по транспортным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.223	Принятые обязательства по коммунальным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.224	Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.225	Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.226	Принятые обязательства по прочим работам, услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.228	Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений

0701000000000244.5.502.11.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.310	Принятые обязательства по приобретению основных средств текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.11.340	Принятые обязательства по приобретению материальных запасов текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.502.12.000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
0701000000000111.2.502.12.211	Принятые денежные обязательства по заработной плате текущего финансового года (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.2.502.12.266	Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.2.502.12.212	Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам текущего финансового года (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.2.502.12.213	Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.2.502.12.221	Принятые денежные обязательства по услугам связи текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.222	Принятые денежные обязательства по транспортным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.223	Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.224	Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.225	Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.226	Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.228	Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.2.502.12.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.310	Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.2.502.12.340	Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000111.4.502.12.211	Принятые денежные обязательства по заработной плате текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000111.4.502.12.266	Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.4.502.12.212	Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам текущего финансового года (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)

0701000000000119.4.502.12.213	Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.4.502.12.221	Принятые денежные обязательства по услугам связи текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.222	Принятые денежные обязательства по транспортным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.223	Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.224	Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.225	Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.226	Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.228	Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.4.502.12.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.310	Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.12.340	Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000111.5.502.12.211	Принятые денежные обязательства по заработной плате текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000111.5.502.12.266	Принятые обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.5.502.12.212	Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам текущего финансового года (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.5.502.12.213	Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда текущего финансового года (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.5.502.12.221	Принятые денежные обязательства по услугам связи текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.222	Принятые денежные обязательства по транспортным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.223	Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.224	Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.225	Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0701000000000244.5.502.12.226	Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.228	Принятые обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.5.502.12.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.310	Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.5.502.12.340	Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов текущего финансового года (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0000000000000000.0.502.90.000	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0000000000000000.0.502.99.000	Отложенные обязательства за пределами планового периода
0701000000000111.4.502.99.211	Отложенные обязательства по заработной плате на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.4.502.99.266	Отложенные обязательства по социальным пособиям и компенсациям в денежной форме
0701000000000112.4.502.99.212	Отложенные обязательства по прочим выплатам на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.4.502.99.213	Отложенные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.4.502.99.221	Отложенные обязательства по услугам связи на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.222	Отложенные обязательства по транспортным услугам на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.223	Отложенные обязательства по коммунальным услугам на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.224	Отложенные обязательства по арендной плате за пользование имуществом на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.225	Отложенные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.226	Отложенные обязательства по прочим работам, услугам на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.228	Отложенные обязательства по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.4.502.99.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.502.99.310	Отложенные обязательства по приобретению основных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

0701000000000244.4.502.99.340	Отложенные обязательства по приобретению материальных запасов на иные очередные годы (за пределами планового периода) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000.0.506.00.000	Право на принятие обязательств
00000000000000000.0.506.20.000	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
0701000000000111.4.506.20.211	Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда на очередной финансовый год (Фонд оплаты труда и страховые взносы)
0701000000000111.4.506.20.266	Право на принятие обязательств на начисления социальных пособий и компенсаций в денежной форме
0701000000000112.4.506.20.212	Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда на очередной финансовый год (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
0701000000000119.4.506.20.213	Право на принятие обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда на очередной финансовый год (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0701000000000244.4.506.20.221	Право на принятие обязательств по услугам связи на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.222	Право на принятие обязательств по транспортным услугам на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.223	Право на принятие обязательств по коммунальным услугам на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.224	Право на принятие обязательств по арендной плате на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.225	Право на принятие обязательств по работам, услугам по содержанию имущества на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.226	Право на принятие обязательств по прочим работам, услугам на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.228	Право на принятие обязательств по услугам, работам для целей капитальных вложений
0701000000000244.4.506.20.296	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.310	Право на принятие обязательств по приобретению основных средств на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
0701000000000244.4.506.20.340	Право на принятие обязательств по приобретению материальных запасов на очередной финансовый год (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

Согласно новой редакции п. 332 Инструкции № 157н на забалансовых счетах учреждение учитывает:

- находящееся у него имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество, не соответствующее критериям актива);

- права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды;
- имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку;
- имущество, поступившее (оплаченное) по централизованным закупкам (централизованному снабжению);
- неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, материальные ценности, учет которых согласно Инструкции № 157н предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости);
- музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части – по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда РФ;
- бланки строгой отчетности;
- имущество, приобретенное в целях награждения (дарения);
- переходящие награды, призы, кубки;
- специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты;
- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование». В силу внесенных изменений данный счет предназначен для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды: ценностей, которые в соответствии с законодательством РФ не подлежат отражению на балансе учреждения (музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части (негосударственной части – по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда РФ), неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, прав ограниченного пользования чужими земельными участками.

Внутреннее перемещение в учреждении материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Приказом Минфина РФ № 64н уточнено, что на данном счете отражаются в том числе ценности, не соответствующие критериям актива. Напомним, что под активом понимается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод. При этом полезным потенциалом признается пригодность актива:

- для использования самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания учреждения, осуществления деятельности по оказанию

государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, необязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (их эквивалентов);

- для обмена на другие активы;
- для погашения обязательств, принятых учреждением.

В свою очередь, под будущими экономическими выгодами, заключенными в активе, понимается поступление денежных средств или их эквивалентов при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами.

Согласно п. 47 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета» признание объекта бухучета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

- соответствие объекта определению, установленному настоящим стандартом, применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- уверенность субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признаваемым объектом;
- возможность надежно оценить стоимость объекта, кроме случаев, установленных применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухучета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из перечисленных выше условий.

Счет 04 «Сомнительная задолженность». На данном счете теперь будет отражаться задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Этот счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды) в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Согласно новой редакции п. 383 Инструкции № 157н данный счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имуществом, переданным в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Заведующий _____

/А.С.Граков/

М.П.

Приложение № 4
К приказу «Об учетной политике»
от «24» июля 2018г. № 2

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов

1. Заведующий _____ А.С.Граков
2. Главный бухгалтер _____ А.С.Беседина
3. Заведующий хозяйством _____ А.А.Миллер
4. Заместитель заведующего по ВР _____ Д.А.Полякова
5. Бухгалтер _____ Е.В.Прохорова
6. Делопроизводитель _____ А.А.Селезнева
7. Кастелянша _____
8. Заместитель заведующего по безопасности _____ Н.Г.Крючков

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных
Документов, финансовых обязательств:**

1. Заведующий _____ А.С.Граков
2. Главный бухгалтер _____ А.С.Беседина
3. Иные должностные лица, временно замещающие заведующего и/или главного бухгалтера на период его отсутствия при наличии приказа на соответствующее право подписи.

Заведующий _____

/А.С.Граков/

М.П.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н(183н.)
- 1.2.** Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.
- 1.3.** Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.
- 1.4.** Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- 1.5.** Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.
- 1.6.** Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.
- 1.7.** В случае отсутствия у учреждения работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.
- 1.8.** Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения.
- 1.9.** Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения.
- 1.10.** Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Обязанности комиссии по поступлению и выбытию активов

- 2.1.** В обязанности комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и иных активов входит:
- определение и (или) изменение сроков полезного использования объектов, норм амортизации (износа) в бухгалтерском и (или) налоговом учете;
 - определение условий работы объектов и возможности применения повышающих коэффициентов к основной норме амортизации в налоговом учете;
 - осмотр имущества с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
 - принятие решения по вопросу целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности его восстановления, использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;
 - установление причин в числе которых: физический или моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания;
 - оформление актов приемки-сдачи объектов основных средства по результатам работ достройки (дооборудования, реконструкции, модернизации) объектов;

- техническая оценка, определение справедливой стоимости (своим силами или с привлечением независимых экспертов) объектов, полученных в результате необменных операций (в том числе – по договору пожертвования);
- оформление актов списания (выбытия) объектов и материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации;
- определение возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка;
- выявлять признаки обесценения актива в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения (далее - решение об определении справедливой стоимости актива).

Справедливая стоимость актива определяется с применением метода рыночных цен. Выбранный метод определения справедливой стоимости актива устанавливается в решении об определении справедливой стоимости актива.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

- установление невозможности поступления денежных средств учреждению (поступления имущественных выгод), для признания задолженности нереальной к взысканию и списанию ее с баланса в соответствии с Положением о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Комиссия правомочна проводить заседания только при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии. При этом срок рассмотрения представленных ей документов не превышает 14 дней.

Материально- ответственные лица представляют документы комиссии для рассмотрения вопроса о списании имущества при установлении утраты экономического потенциала объекта, использовании материальных запасов.

Установить периодичность представления документов: по мере необходимости.

В учреждении действуют следующие комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- по объектам основных средств (кроме библиотечного фонда) и нематериальным активам;
- по материальным запасам и иным объектам нефинансовых активов;
- по финансовым активам и обязательствам (расчетам) .

Списочный состав комиссий утверждается и корректируется отдельными приказами **руководителя.**

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

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов, стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- пригодности для дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов основных средств;
- частичной ликвидации (разукомплектования) основных средств;
- выбытии периодических изданий, учитываемых на забалансовом счете 23;
- списании задолженности с забалансового счета 04.

2.3. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации);

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Решение о списании имущества и задолженности принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотра имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- принятия решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- принятия решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списания имущества;
- установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установления лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;
- проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов;
- подготовки документов, необходимых для согласования решения о списании имущества в соответствии с Положением о порядке списания имущества утвержденным Постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области № .1493 от 08.07.2009г

2.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется документами в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

2.6. Оформленный комиссией акт о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества утверждается руководителем учреждения на основании Решения комиссии Управления муниципального имущества Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. Акт о списании иного движимого имущества, а также недвижимого имущества, приобретенного за счет собственных средств учреждения, утверждается руководителем учреждения самостоятельно.

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

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

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Председатель комиссии: Заведующий _____ А.С.Граков

2. Члены комиссии: Заведующий хозяйством _____ А.А.Миллер

Главный бухгалтер _____ А.С.Беседина

Бухгалтер _____ Е.В.Прохорова

Заместитель заведующего по безопасности __ Н.Г.Крючков

Заместитель заведующего по ВР _____ Д.А.Полякова

Заведующий
М.П.

/А.С.Граков/

1. Утвердить комиссию по принятию к учету и списанию с учета материальных запасов в следующем составе:

Председатель комиссии: Заведующий _____ А.С.Граков

Члены комиссии: Заведующий хозяйством _____ А.А.Миллер

Заместитель заведующего по безопасности __Н.Г.Крючков

Главный бухгалтер _____ А.С.Беседина

Бухгалтер _____ Е.В.Прохорова

Заместитель заведующего по ВР _____ Д.А.Полякова

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

-Определение сроков полезного использования приобретаемых МЗ.

-Оценка объектов МЗ, полученных безвозмездно.

-Оформление актов приемки - передачи, и списания МЗ.

-Установление причин списания МЗ и возможности использования материалов, полученных при списании, их оценка.

Заведующий _____ /А.С.Граков/

М.П.

Положение об инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

1. Общие положения

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

- [Федерального закона](#) от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- [Федерального стандарта](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного [приказом](#) Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- [Инструкции](#) по применению единого [плана счетов](#) бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- [Методических указаний](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее — Методические указания N 49), в части не противоречащей требованиям [Закона](#) N 402-ФЗ и Инструкции N 157н;
- [Приказа](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- [Правил](#), утвержденных [постановлением](#) Правительства РФ от 28.09.2000 N 731;
- [Инструкции](#), утвержденной [приказом](#) Минфина России от 09.12.2016 N 231н;
- [Указания](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

1.2. Положение устанавливает правила и порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления ее результатов для обеспечения достоверности данных учета и составления отчетности.

1.3. Целями инвентаризации являются:

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

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата и сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при конкретной инвентаризации, устанавливаются руководителем учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 2.2 Положения.

2.2. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в целях составления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

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

Состав инвентаризационных комиссий утверждается руководителем учреждения. В состав комиссий могут входить работники учреждения, бухгалтерской службы и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения. В инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего контроля учреждения.

2.5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 ФСБУ «Концептуальные основы»

2.5. Приказы о проведении инвентаризации и журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации оформляются соответственно по [форме N ИНВ-22](#) и [форме N ИНВ-23](#), утвержденным [постановлением](#) Госкомстата от 18.08.1998 РФ N 88.

В приказе о проведении инвентаризации указываются:

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

Председатель и члены инвентаризационной комиссии для подтверждения их ознакомления с приказом о проведении инвентаризации в обязательном порядке расписываются в журнале контроля.

Председатель комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и знакомит их с нормативными правовыми актами по проведению инвентаризации, с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

2.6. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, и все ценности, поступившие на их

ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на его получение.

2.7. Инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

- имущество, принадлежащее учреждению на праве оперативного управления, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары, денежные средства и денежные документы), имущество, учтенное на забалансовых счетах, включая материальные ценности, выданные в личное пользование работникам);
- обязательства, в т.ч. кредиторская задолженность, кредиты банков, займы;
- имущество, не принадлежащее учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, прежде всего на забалансовых счетах (находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование);
- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной учреждению.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

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

Перечень объектов, подлежащих инвентаризации, периодичность (сроки проведения инвентаризации) приведен в таблице:

№№	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения
1.	Основные средства:	
1.1	Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС, в том числе учитываемые на забалансовых счетах	Ежегодно, с 01 октября по 31 декабря
1.2	Библиотечные фонды:	Раз в пять лет
2.	Непроизведенные активы	Ежегодно, в срок с 01 октября по 31 декабря
3.	Нематериальные активы	Ежегодно, в срок с 01 октября по 31 декабря
4.	Финансовые вложения	Ежегодно, в срок с 01 октября по 31 декабря
5.	Материальные запасы	Ежегодно, в срок с 01 октября по 31 декабря
6.	Капитальные вложения в том числе:	Ежегодно, в срок с 01 октября по 31 декабря
6.1.	Незавершенное производство	Ежегодно, в срок с 01 октября по 31 декабря
		Ежегодно
8.	Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности	Ежеквартально
9.	Расчеты с дебиторами и кредиторами в том числе - 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; - 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам"; - 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными	Ежегодно, на последний день отчетного периода

	лицами"; - 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам"; - 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами"; - 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"; - 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"; - 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами"	
10.	Резервы предстоящих расходов и платежей	Ежегодно, на последний день отчетного периода
	доходы будущих периодов	Ежегодно, на последний день отчетного периода
	Расходы будущих периодов	Ежегодно, на последний день отчетного периода
11	объектов имущества, полученных (переданных) в пользование в соответствии с договорами безвозмездного пользования, договорами аренды.	Ежегодно, на последний день отчетного периода
12.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	при необходимости в соответствии с приказом руководителя и планом проверок финансового контроля

2.8. Порядок инвентаризации основных средств

2.8.1. Плановая инвентаризация основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей, перед составлением годовой отчетности производится не позднее 15 декабря.

При проведении инвентаризации основных средств производится проверка:

- фактического наличия объектов основных средств;
- состояния объектов основных средств - выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- сохранности инвентарных номеров основных средств, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;
- наличия и сохранности технической документации;
- наличия и сохранности правоустанавливающей документации (в предусмотренных случаях);
- комплектности объектов;

- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);

- правильность применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

- определяется наличие у имущества полезного потенциала

- Оценивается правильность использования имущества

2.8.2. При проведении инвентаризации зданий (помещений) проверяется:

- наличие правоустанавливающей документации;

- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;

- наличие технической документации на отдельные инженерные и коммунальные системы, входящие в состав здания: систему водопровода, канализации, отопления, электроснабжения, пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, систему видеонаблюдения и т.д.

- соответствие узлов и компонент инженерных и коммунальных систем технической документации (при выявлении отклонений подготавливаются рекомендации об уточнении технической документации);

- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

- При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по названным объектам

2.8.3. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;

- состав компонент системных блоков;

- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

2.8.4. При проведении инвентаризации **объектов автотранспорта** проверяются:

- наличие и состояние приспособлений и принадлежностей;

- исправность одометра;

- исправность датчиков количества топлива;

- соответствие данных одометра данным путевых листов.

2.8.5 **Нематериальные активы.** При инвентаризации таких объектов проверяется

наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование;

правильность и своевременность отражения нематериальных активов на балансе

2.8.6 **Непроизведенные активы.** При их инвентаризации проверяется наличие документов, подтверждающих право оперативного управления собственностью и законодательное закрепление за учреждением земли, а также своевременность отражения данных по ним в бухгалтерском учете.

2.8.7 **Материальные запасы.** Инвентаризация материальных запасов производится отдельно по каждому счету, входящему в состав материальных запасов.

В инвентаризационную опись по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) заносятся материалы с указанием отдельных групп, видов и других необходимых данных (артикул, сорт и др.) по каждому наименованию.

Записи в опись вносятся на основании проверки фактического наличия материальных ценностей путем их пересчета, перевешивания, перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Инвентаризация материальных запасов проводится в порядке расположения ценностей в данном помещении.

При хранении материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии, приходуются по реестру и заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации". В описи указываются дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или - по его поручению - члена комиссии) делается отметка "после инвентаризации" со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера учреждения в процессе инвентаризации материальные запасы могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Они заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации". Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или - по его поручению - члена комиссии.

2.8.8 Денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности.

Ревизия кассы проводится в соответствии с Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 N 3210-У.

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги и денежные документы (абонементы, талоны на бензин, билеты и др.). Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров каждого вида бланков, по местам хранения и материально ответственным лицам. Инвентаризация денежных средств, находящихся на лицевых счетах в органах Федерального казначейства или на текущих, валютных счетах кредитных организаций, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерского учета, с данными выписок банков.

2.8.9 Инвентаризация расчетов и обязательств.

Инвентаризация расчетов и обязательств охватывает:

- расчеты по доходам (счет 0 205 00 000);
- расчеты по выданным авансам (счет 0 206 00 000);
- расчеты по кредитам, займам (ссудам) (счет 0 207 00 000);
- расчеты с подотчетными лицами (счет 0 208 00 000);
- расчеты по ущербу имуществу (счет 0 209 00 000);
- прочие расчеты с дебиторами (счет 0 210 00 000);
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (счет 0 301 00 000);
- расчеты по принятым обязательствам (счет 0 302 00 000);
- расчеты по платежам в бюджеты (счет 0 303 00 000);
- прочие расчеты с кредиторами (счет 0 304 00 000).

В рамках проведения инвентаризации расчетов и обязательств комиссия путем документальной проверки устанавливает правильность и обоснованность:

- расчетов с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами,

работниками, другими дебиторами и кредиторами;

- задолженности по ущербу и иным доходам;

- расчетов с учредителем

До начала инвентаризации обязательств необходимо оформить акты сверки расчетов с контрагентами, налоговыми и финансовыми органами и т.д. При проведении годовой инвентаризации акты сверки расчетов с контрагентами оформляются на дату 31 декабря.

Расчеты с покупателями, поставщиками, подрядчиками, с другими дебиторами и кредиторами выверяются с подтверждением сальдо по расчетам на день проведения проверки двумя сторонами.

По задолженности работникам учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются авансовые отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение), суммы не сданных в кассу остатков авансов.

При инвентаризации расчетов с учредителем проверяется показатель, равный стоимости особо ценного имущества учреждения, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. Если в течение года в учреждении были операции по поступлению и выбытию такого имущества, то изменение его стоимости должно быть отражено и на счете по расчетам с учредителем.

В результате инвентаризации расчетов и обязательств может быть выявлена просроченная задолженность дебиторов. В этом случае проводятся мероприятия по ее погашению (ведется претензионная работа с контрагентами в досудебном порядке, предъявляются в судебные органы исковые заявления с требованием о взыскании с контрагента причитающейся суммы). После проведения указанных мероприятий, если задолженность будет признана нереальной к взысканию, осуществляются мероприятия по ее списанию с балансового учета.

При выявлении просроченной кредиторской задолженности выясняются причины ее образования и предпринимаются меры по ее погашению. В случае если кредиторская задолженность не востребована кредиторами, она подлежит списанию с балансовых счетов.

2.8.10. Инвентаризация объектов учета аренды

Инвентаризационная комиссия на основании договоров аренды заключенных до 01.01.2018 года и договор заключенных в текущем периоде, разграничивает объекты аренды по следующим признакам:

1) по классификационным признакам (операционная, неоперационная (финансовая) аренда, объекты основных средств, полученные в рамках финансовой аренды);

2) по принадлежности имущества (полученное в аренду (пользование); переданное в аренду (пользование)).

Исходя из полученной информации выявляет объекты, учет которых будет осуществляться по новым правилам, в том числе объекты, ранее не признававшиеся объектами балансового учета.

2.8.11. Инвентаризация расходов будущих периодов.

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность сумм расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих суммы понесенных расходов и период, к которому данные расходы относятся.

Инвентаризируются расходы будущих периодов связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с выплатой отпускных;

- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с иными аналогичными расходами.

Результаты инвентаризации (по видам понесенных расходов) заносятся в акт инвентаризации расходов будущих периодов (унифицированная форма N ИНВ-11).

2.8.12 Инвентаризация доходов будущих периодов.

При инвентаризации доходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" в части начисленных доходов будущих периодов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), включая субсидии на иные цели, по соглашениям о предоставлении грантов.

По договорам аренды определяется объем ожидаемого дохода за оставшийся срок пользования объектом учета аренды.

Комиссия определяет правильность полноту отражения доходов будущих периодов в доходах текущего отчетного периода.

2.8.13 Инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов созданных в учреждении резервов, комиссия проверяет порядок формирования, использование резерва на цели его создания, а также правильность отражения резерва в учете на счете 0 401 60 000.

Резерв на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам, должен быть уточнен исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений страховых взносов.

В случае превышения фактически начисленного резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета в декабре отчетного года производится сторнировочная запись, а в при не доначислении делается дополнительная запись по включению дополнительных отчислений в резерв.

2.9. Для оформления инвентаризации применяются формы, утвержденные Приказом N 52н: инвентаризационные описи ([формы 0504081](#) - [0504089](#), [0504091](#)) и ведомость расходов по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

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

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

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

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

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

Один экземпляр описи передается в бухгалтерию, второй остается у материально ответственных лиц.

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

3. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

3.1. При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостач или излишков любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются инвентаризационной комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)). Расхождения указываются в Ведомости ([ф. 0504092](#)) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Эта ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). На ценности, числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

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

3.3. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- иные предложения.

3.5. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), а в случае расхождений - Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)), комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). Акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением документов по инвентаризации.

3.6. По результатам инвентаризации издается приказ.

Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, даже если протоколы, акты по итогам инвентаризации подписаны после 1 января; Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).

Состав и обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии

1. Председатель комиссии: Заведующий _____ А.С.Граков
2. Члены комиссии: Заведующий хозяйством _____ А.А.Миллер
Главный бухгалтер _____ А.С.Беседина
Бухгалтер _____ Е.В.Прохорова
Заместитель заведующего по безопасности _____ Н.Г.Крючков

Заместитель заведующего по ВР _____ Д.А.Полякова

3. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- а) проведение плановой инвентаризации в соответствии со сроками проведения инвентаризаций;
- б) проведение инвентаризации при смене материально ответственного лица, а также внеплановых инвентаризаций;
- в) обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках ОС, МЗ, товаров, другого имущества и обязательств
- г) правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

4. Персональную ответственность за выполнение обязанностей комиссии несет председатель комиссии.

Заведующий _____
М.П.

/А.С.Граков/

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.2. В настоящем положении определены понятия, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, а также функции Комиссии (или работников, которые проводят контроль) по внутреннему финансовому контролю и порядок работы.

1.3. Ответственность за организацию и функционирование внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

1.4. внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения сметы расходов, ПФХД;
- повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;

- повышение результативности использования субсидий, средств ОМС, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнении сметы расходов, ПФХД;
- повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств ОМС, средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1. Цели и задачи внутреннего финансового контроля

2.1. **Целями** внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения методологии федеральным стандартам бухгалтерского учета, установленным МФ РФ;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

2.2. **Основные задачи** внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- анализ системы внутреннего контроля, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2.3. Внутренний финансовый контроль основан на следующих **принципах**:

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

3. Система внутреннего финансового контроля

3.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

- исполнение ПФХД;
- сохранность имущества учреждения;
- соблюдение сроков по предоставлению и размещению информации на официальном сайте bus.gov.ru в сети Интернет, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.zakupki.gov.ru

3.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

3.3. Методы проведения внутреннего финансового контроля:

Документальное оформление:

- Записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
- Включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- Подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- Санкционирование операций;
- Сверка расчетов с поставщиками и покупателями, а также с прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- Сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных по данным кассовой книги;
- Процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);
- Контроль правильности учетных операций.

Методы, связанные с компьютерной обработкой информации:

- Регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
- Порядок восстановления данных;
- Обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
- Логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

4. Организация внутреннего финансового контроля

4.1. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- Руководитель учреждения и его заместители;
- Руководители подразделений в соответствии со своими обязанностями;
- Должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями;
- Комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями.

4.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- **Предварительный контроль** – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить целесообразность, правомерность той или иной операции. Предварительный контроль осуществляет руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, бухгалтеры, специалист по экономическим вопросам, юрист, специалист по кадрам, главный инженер.

В рамках предварительного контроля проводится:

- Проверка планово-финансовых документов (расчетов потребности в денежных средствах, ПФХД) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- Проверка сроков по размещению плана-закупок, плана-графика на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- Проверка законности и экономической обоснованности, визирование главным бухгалтером проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- Контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- Проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- Проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- Проверка сроков размещения информации учреждения на официальном сайте в сети Интернет.

• Текущий контроль – проведение повседневного анализа соблюдения исполнения ПФХД, ведения бухгалтерского учета, проведения мониторинга расходования целевых средств, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками бухгалтерии.

В рамках текущего контроля проводится:

- Проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т.п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- Проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- Проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформление кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- Проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- Контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- Сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- Проверка фактического наличия материальных ценностей;
- Мониторинг расходования средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, средств ОМС, средств бюджета по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют соответствие формы документа и хозяйственной операции; наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме; правильность заполнения и наличие подписей.

• Последующий контроль – проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, проведения инвентаризаций.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных средств, материальных ценностей и выявление причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- Проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы, материальных ценностей;
- Анализ исполнения плановых документов;
- Проверка поступления, наличия и использования денежных средств учреждения;
- Соблюдение норм расхода материальных запасов;
- Документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- Проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

График включает:

- Объект проверки;
- Период, за который проводится проверка;
- Срок проведения проверки;
- Ответственных исполнителей.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о нарушениях.

4.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов или актов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- Программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- Характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- Виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- Анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- Выводы о результатах проведения контроля;
- Описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

4.4. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

4.5. Ежегодно, комиссия по внутреннему финансовому контролю подготавливает руководителю учреждения отчет о проделанной работе, в который включаются:

- Результаты выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- Результаты выполнения плановых и внеплановых процедур;
- Результаты внешних контрольных мероприятий;

- Выполнение мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений, ошибок, недостатков, искажений;
- Эффективность внутреннего финансового контроля.

5. Ответственность

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля.

5.2. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения, нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. Они несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

5.3. Результаты контрольных мероприятий отражаются в таблице 5 Пояснительной записки (ф.0503760)

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

6.2. В случае изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречия, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Состав комиссии по внутреннему финансовому контролю

1. В целях организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в учреждении создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Заведующий _____ А.С.Граков
 Члены комиссии: Заместитель заведующего по безопасности _____ Н.Г.Крючков
 Главный бухгалтер _____ А.С.Беседина
 Бухгалтер _____ Е.В.Прохорова
 Заведующий хозяйством _____ А.А.Миллер
 Заместитель заведующего по ВР _____ Д.А.Полякова

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Главный бухгалтер, бухгалтер

	наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности			
2	Проверка соблюдения лимита денежных средств на лицевых счетах	Ежемесячно	Месяц	Главный бухгалтер
3	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер Заместитель заведующего по ВР, бухгалтер
4	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер Заместитель заведующего по ВР, бухгалтер
5	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
6	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Акт о проведении внутреннего финансового контроля

Место проведения

Дата

1. Проверяемый период _____;
2. Состав комиссии (должность лица, проводившего внутренний финансовый контроль) _____;
3. Программа проверки _____;
4. Характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности _____;

5. Виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий _____;
6. Анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности _____;
7. Выводы о результатах проведения контроля _____;
8. Описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок _____;
9. Меры, предпринятые к нарушителям _____.

Председатель комиссии (или должность лица, проводившего внутренний финансовый контроль)

Ф.И.О.

Подпись

Заведующий _____ /А.С.Граков/
М.П.