МИНИСТЕРСТВО ПО РАЗВИТИЮ ТРАНСПОРТА, ЭНЕРГЕТИКИ И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ «ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
(ГБУ «ДСС РБ»)

БУРЯАД УЛАСАЙ УНАА ТЭЭБЭРИ, ЭЛШЭ ХҮСЭ БА ХАРГЫН АЖАХЫ ХҮГЖӨӨЛГЫН ТАЛААР ЯАМАН

«БУРЯАД УЛАСАЙ ХАРГЫ БАРИЛГЫН АЛБАН» ГЭһЭН БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ БЮДЖЕДЭЙ ЭМХИ ЗУРГААН

ПРИКАЗ

01 августа 2024 г. № 9ар

Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета, налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, **приказываю:**

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета;
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения;
3. Установить, что данная Учетная политика применяется со дня государственной регистрации во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений;
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на бухгалтера Сакияеву Светлану Аюшеевну.

Руководитель **Прокофьев А.Н.**

С приказом ознакомлены:

Сакияева С.А.

Приложение к Приказу

от 09.09.2024 № 9пр

Учетная политика
Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия
«Дорожно-строительная служба Республики Бурятия»
для целей бухгалтерского учета

Организационные положения

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

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

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

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

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

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

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

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

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

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая

Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Учетная политика Министерства по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия на 2024 г.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

2. Ведение учета возложено на бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, бухгалтера приведен в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы:

- для ведения бухгалтерского учета – **1С: Бухгалтерия государственного учреждения**,
- для расчетов с сотрудниками учреждения – **1С Камин**,
- для формирования отчетности – **Система Контур.Экстерн.**

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

6. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе:

- акт выполненных работ, КС-2, КС-3, КС-6;
- акт об оказании услуг;
- акт приема-передачи;
- авансовый отчет;
- счет;
- счет-фактуры;
- товарная накладная (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсальный передаточный документ;
- чек;
- квитанция;
- исполнительный лист, судебный приказ.

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

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы")

12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

13. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном

носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

14. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции № 157н)

15. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной Приложением № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

16. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

17. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения, в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

18. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

20. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию и коду.

(Основание: Методические *указания* № 52н*)*

21. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию и коду.

(Основание: Методические *указания* № 52н*)*

22. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

23. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

24. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

26. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Основные средства

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

29. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

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

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

33. Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 60% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

34. Отдельными инвентарными объектами являются:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы (например: приборы (аппаратура) пожарной сигнализации; приборы (аппаратура) охранной сигнализации;)
- в качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету;
- комплекс оборудования инженерных систем здания;
- основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

35. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

36. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- дорога и обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы);

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 СГС "Основные средства")

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- передано по решению учредителя в пользование, при этом такая передача не порождает возникновение доходов.

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

38. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 16 знаков:

- 1 порядковый номер – код финансового обеспечения
- 2-4 порядковых номера – код синтетического счета основного средства
- 5-6 порядковых номера – код аналитического счета основного средства
- 7-10 порядковый номер – год ввода принятия к учету
- 11-12 порядковый номер – месяц принятия к учету
- 13-16 порядковый номер – порядковый номер инвентарного номера

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

39. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - на прикрепленной табличке;
- на объекты движимого имущества – несмываемой краской, в иных случаях - на бумажной наклейке.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

40. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

41. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

42. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

43. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды

методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

44. В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете, по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

(Основание: п. 26 СГС "Аренда")

45. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

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

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;

- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

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

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

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

51. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

52. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссией по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

53. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

56. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства

определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

58. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

59. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

60. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

62. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемой в порядке, приведенном в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда")

Непроизведенные активы

63. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: п. 6 СГС "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

64. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н, Методические указания № 61н)

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

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

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")

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

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

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

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

Материальные запасы

68. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурная (реестровая) единица;
- партия;
- однородная (реестровая) группа.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС "Запасы")

69. Кроме этого, к материальным запасам Учреждение относит:

- специальные инструменты, специальные приспособления, независимо от их стоимости;
- посуда;
- хозяйственный инвентарь;
- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.
- принадлежности для ремонта помещений (гаечные ключи, молотки, отвертки и т.п.);
- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры;
- дискеты, CD-диски, калькуляторы, Флэш-накопители и карты памяти, и иные носители инфомации;
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические, электочайники и др. бытовая техника;
- полиграфическая продукция;
- мониторы, клавиатура и другие комплектующие компьютерной техники, которые приобретаются отдельно, а не в комплекте;
- ГСМ;
- средства индивидуальной защиты.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

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

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

72. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н, Методические указания № 61н)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

75. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

76. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

77. Списание ГСМ (легковой автомобиль) проводится, согласно установленных приказом Руководителя Учреждения норм, на основании Путевых листов (Типовая межотраслевая форма № 6 (спец), Типовая межотраслевая форма № 3, Утвержденные Постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78).

(Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

78. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

80. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» и 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в условный оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автотранспорта, установленные взамен изношенных, средства криптографической защиты информации.

- аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобиля и материально ответственного лица. Учету подлежат запчасти и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях.

81. Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета х.105.36.ххх «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество архива»;

82. Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установлении новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов №157н.)

83. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности. Основание: п.25, 31 Инструкции №157н.

84. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухучету;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

85. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

Себестоимость

Общие положения

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

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

87. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

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

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

Оказание услуг

90. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

91. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

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

Выполнение работ

92. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

93. В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

Общехозяйственные расходы

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

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

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

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

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

99. Распределяемые общехозяйственные расходы по окончании месяца относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

101. В целях аналитического учета устанавливаются следующие группы по объектам незавершенного производства.

(Основание: п. 12 СГС "Запасы")

Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

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

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

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

107. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

109. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

обеспечений исполнения контракта (договора);

иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции № 157н)

110. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

112. Для учета расчетов по принятым обязательствам (и операциям, их изменяющим) по расходам на выплаты работникам денежной компенсации за прохождение в случаях, установленных законодательством РФ, предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу применяется счет 302 по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ в увязке с элементом вида расходов 112.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

113. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

114. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам расходов (выбытий).

(Основание: п. п. 3, 217 Инструкции № 157н)

115. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

116. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 3, 200 Инструкции № 157н)

118. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

(Основание: п. п. 3, 257 Инструкции № 157н)

119. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально.

(Основание: п. п. 200, 257 Инструкции № 157н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

121. На счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений):

(Основание: п. п. 3, 199 Инструкции № 157н)

122. На счете 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам расходов (выбытий).

(Основание: п. п. 3, 204 Инструкции № 157н)

123. На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам расходов (выбытий).

(Основание: п. п. 3, 256 Инструкции № 157н)

124. На счете 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.

(Основание: п. п. 1, 3 Инструкции № 157н)

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

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

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

Финансовый результат

128. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

129. На счете 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

130. На счете 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

131. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- неравномерно производимый ремонт основных средств;
- подготовку производства к работам сезонного характера;
- освоение новых производств, установок и агрегатов;

- рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий;

- связанные с предстоящими работами по долгосрочному договору строительного подряда мероприятия, осуществленные в рамках сводного сметного расчета.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

132. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за квартал в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

135. Расходы на подготовку производства к сезонным работам относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

136. Расходы на освоение новых производств, установок и агрегатов относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

137. Расходы на рекультивацию земель и осуществление природоохранных мероприятий относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

138. Расходы, осуществленные в рамках сводного сметного расчета на связанные с предстоящими работами по долгосрочному договору строительного подряда мероприятия, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

139. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв для предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором;

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

(Основание: п. 302(1) Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

140. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

141. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302(1) Инструкции № 157н)

142. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года (в том числе для целей налогового (управленческого) учета) ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

143. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования.

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н)

144. Процент исполнения обязательств по долгосрочным договорам строительного подряда определяется как отношение объема осуществленных на конец периода расходов к общему объему расходов по договору, предусмотренных сводным сметным расчетом.

(Основание: п. 6 СГС "Долгосрочные договоры")

Санкционирование расходов

145. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

146. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

147. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- решения о командировании на территории Российской Федерации;
- изменения решения о командировании на территории Российской Федерации;
- решения о командировании на территорию иностранного государства;
- изменения решения о командировании на территорию иностранного государства;
- заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

148. Неконкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относимых к субъектам малого и среднего предпринимательства, используются при закупках по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ в случаях: *(случаи использования)*.

(Основание: п. 174 Инструкции № 174н)

149. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в регистре (регистрах) - Карточка учета сметных (плановых) назначений по форме (формам), приведенной (приведенным) в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

Обесценение активов

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

151. Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель по представлению бухгалтера или иного ответственного лица.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

164. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество казны, полученное в пользование;
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

165. Устанавливается группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

166. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

167. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

168. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

169. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

170. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н, п. 21 Инструкции № 33н)

171. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

172. Аналитический учет по счету 17 "Поступления денежных средств" при учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям) ведется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков)), правовых оснований с датой исполнения, идентификационных номеров расчетов (уникальных идентификаторов начислений (при наличии)).

(Основание: п. п. 3, 366 Инструкции № 157н)

173. Аналитический учет по счету 18 "Выбытия денежных средств" при учете расчетов по целевым выбытиям (поступлениям) ведется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков)), правовых оснований с датой исполнения, идентификационных номеров расчетов (уникальных идентификаторов начислений (при наличии)).

(Основание: п. п. 3, 368 Инструкции № 157н)

174. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

175. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

176. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

177. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

178. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

*(*Основание: *п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

179. Формирование Журнала операций текущего периода по забалансовому счету (ф. 0509213) по счетам осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

180. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (ф. 0509213) по счетам осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

Исполнитель: Бухгалтер Сакияева С.А.

Приложение № 1
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Рабочий план счетов

Рекомендуется включить в приведенную форму перечень счетов, применяемых для ведения синтетического и аналитического учета.

Наименование счета	Код раздела, подраздела КРБ	Нули	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности)	Код синтетического счета					Код аналитический по КОСГУ		
					Код объекта учета			Код группы	Код вида			
	1 - 4	5 - 14	15 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0409	0000000000	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0409	0000000000	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0

Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	6	4	1	0

Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	2	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0

Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	0409	0000000000	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения в виде	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	D	3	2	0

учреждения												
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	2	D	4	2	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	3	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	3	D	3	2	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	2	3	D	4	2	0
Непроизведенные активы	0409	0000000000	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	2	0	0	0

Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Амортизация	0409	0000000000	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества	0409	0000000000	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0

учреждения												
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0

Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	8	4	1	1
Амортизация программного обеспечения и баз данных -особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	I	0	0	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	I	4	2	1
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	D	0	0	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	2	D	4	2	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1

Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация программного обеспечения и баз данных -иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	I	4	2	1
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	D	0	0	0
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного	0409	0000000000	0	0	1	0	4	3	D	4	2	1

движимого имущества учреждения												
Материальные запасы	0409	0000000000	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	3	4	4	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	4	4	4	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	6	4	4	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	7	3	4	0

Уменьшение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	2	7	4	4	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0

Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0409	0000000000	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0

активы - недвижимое имущество												
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	1	4	1	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	D	4	2	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	4	3	4	0

Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	2	4	4	4	0
Вложения в иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	D	4	2	0
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы -иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0

Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0409	0000000000	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0409	0000000000	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0409	0000000000	0	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0409	0000000000	0	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0409	0000000000	0	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	I	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	I	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	I	4	5	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	D	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	D	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0409	0000000000	0	0	1	0	6	6	D	4	5	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0409	0000000000	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0409	0000000000	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0

Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0409	0000000000	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0409	0000000000	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	0409	0000000000	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0409	0000000000	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждений	0409	0000000000	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования нематериальными активами	0409	0000000000	0	0	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0409	0000000000	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	2	0	0	0

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	2	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	9	0	0	0

Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	2	9	4	2	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2

Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	I	4	2	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	D	0	0	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного имущества учреждения за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	3	D	4	2	0
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0409	0000000000	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0409	0000000000	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обеспечения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	0	0	0	0
Обесценение земли	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	2	4	3	2
Обесценение прочих непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	0409	0000000000	0	0	1	1	4	7	3	4	3	2
Резерв под снижение стоимости	0409	0000000000	0	0	1	1	4	8	0	0	0	0

материальных запасов												
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	0409	0000000000	0	0	1	1	4	8	7	0	0	0
Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции	0409	0000000000	0	0	1	1	4	8	7	4	4	0
Резерв под снижение стоимости товаров	0409	0000000000	0	0	1	1	4	8	8	0	0	0
Использование резерва под снижение стоимости товаров	0409	0000000000	0	0	1	1	4	8	8	4	4	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0409	0000000000	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0409	0000000000	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0409	0000000000	0	0	2	0	1	1	3	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы	0409	0000000000	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0

учреждения												
Расчеты по доходам	0409	0000000000	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0409	0000000000	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0409	0000000000	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	0409	0000000000	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	0409	0000000000	0	0	2	0	5	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	0409	0000000000	0	0	2	0	5	5	2	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0409	0000000000	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0409	0000000000	0	0	2	0	5	6	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0409	0000000000	0	0	2	0	5	6	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0409	0000000000	0	0	2	0	5	6	2	6	6	1
Расчеты по доходам от операций с активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0409	0000000000	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	6	1	4	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	7	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	0409	0000000000	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	4	5	6	7

выплатам персоналу в натуральной форме												
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0409	0000000000	0	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	4	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	8	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	2	0	8	2	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0409	0000000000	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0409	0000000000	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	9	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	9	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	0409	0000000000	0	0	2	0	9	3	9	6	6	1
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0

имуществу (за исключением страховых возмещений)												
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0409	0000000000	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0409	0000000000	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с прочими дебиторами	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	0409	0000000000	0	0	2	1	0	0	6	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0

Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0409	0000000000	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0409	0000000000	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0409	0000000000	0	0	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0409	0000000000	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	8	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	8	8	3	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера	0409	0000000000	0	0	3	0	2	9	9	8	3	0

организациям												
Расчеты по платежам в бюджеты	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	6	7	3	1

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0409	0000000000	0	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	3	8	3	1
Расчеты по единому налоговому платежу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0409	0000000000	0	0	3	0	3	1	5	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0

Расчеты с депонентами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0409	0000000000	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	3	0	4	6	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	3	0	4	6	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	3	0	4	7	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	3	0	4	7	6	8	3	2

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	3	0	4	8	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	3	0	4	8	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0409	0000000000	0	0	3	0	4	9	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0409	0000000000	0	0	3	0	4	9	6	8	3	2
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0409	0000000000	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0409	0000000000	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0409	0000000000	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0409	0000000000	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0409	0000000000	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0409	0000000000	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0

Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0409	0000000000	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0409	0000000000	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0409	0000000000	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0409	0000000000	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	0409	0000000000	0	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0409	0000000000	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0409	0000000000	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	0409	0000000000	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0409	0000000000	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САГКЦИОНИРОВАНИЕ	0409	0000000000	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	**0409**	**0000000000**										
Обязательства	0409	0000000000	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0409	0000000000	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0409	0000000000	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0409	0000000000	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0409	0000000000	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0409	0000000000	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	0409	0000000000	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0

Принятые денежные обязательства	0409	0000000000	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства	0409	0000000000	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0409	0000000000	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0409	0000000000	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	0409	0000000000	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0409	0000000000	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	0409	0000000000	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	1
Материальные ценности на хранении	2
Бланки строгой отчетности	3
Сомнительная задолженность	4
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	7
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	9
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Приложение № 2
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов

В разделе "Организационные положения" выбран вариант, предусматривающий возможность использовать неунифицированные формы первичных учетных документов. Разработайте самостоятельно необходимые вам формы и включите их в приложение. Проверьте, содержат ли они все обязательные реквизиты, установленные в п. 25 СГС "Концептуальные основы".

Акт частичной ликвидации объекта основных средств (кроме случаев реконструкции)

В разделе "Основные средства" выбран вариант, при котором частичная ликвидация объекта основных средств (кроме случаев реконструкции) оформляется актом по неунифицированной форме. Разработайте самостоятельно и приведите форму, которую будете применять. Убедитесь, что она содержит все обязательные реквизиты, установленные в п. 25 СГС "Концептуальные основы".

Приложение № 3
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

Наименование документа	Создание документа				Регистрация в учете		Хранение документа	
	К-во экземпляров	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	1 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (0504103)	1 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере выполнения ремонта	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт разукомплектации объектов основных средств	1 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере проведения операций	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102)	1 экз.	Бухгалтер	Подотчетное лицо	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104)	2 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании транспортного средства (0504105)	2 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	2 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем	Бухгалтер	Бухгалтер
Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034))	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Бухгалтер
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	1 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	1 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере приема ценностей	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	1 экз.	Бухгалтер	Подотчетное лицо	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Путевой лист ф. №6(спец) Утв. Постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78	1 экз.	Инженер-механик	Водитель	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Инженер-механик	Бухгалтер
Акт о списании материальных запасов (0504230)	1 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0404041)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	1 экз.	Бухгалтер	Комиссия по нефинансовым активам	По мере приема ценностей	Бухгалтер	По мере приема ценностей	Бухгалтер	Бухгалтер

Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Заявка на кассовый расход (0531801)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Бухгалтер	Бухгалтер
Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Бухгалтер	Бухгалтер
Заявка на получение наличных денег (0531802)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере получения наличных денег	Бухгалтер	По мере получения наличных денег	Бухгалтер	Бухгалтер
Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (0531844)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере перечисления наличных денег	Бухгалтер	По мере перечисления наличных денег	Бухгалтер	Бухгалтер
Заявка на возврат (0531803)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	При инкассации денег	Бухгалтер	При инкассации денег	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082)	1 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Приходный кассовый ордер (0310001)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер
Отчет кассира	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Бухгалтер
Кассовая книга (0504514)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088)	1 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082)	1 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Штатное расписание	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно, по мере внесения изменений	Кадры	Ежегодно, по мере внесения изменений	Бухгалтер	Кадры
Приказ о принятии (увольнении)	1 экз.	Кадры	Кадры	В день принятия (увольнения)	Кадры	По мере необходимости	Кадры	Кадры
Расчетно- платежная ведомость (0504401)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере перечисления средств	Бухгалтер	По мере перечисления средств	Бухгалтер	Бухгалтер
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	1 экз.	Кадры	Кадры	2 раза в месяц	Бухгалтер	2 раза в месяц	Бухгалтер	Бухгалтер
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	В день увольнения	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	Бухгалтер

Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	1 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Авансовый отчет (0504505)	1 экз.	Бухгалтер	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дня после окончания срока	Бухгалтер	В день сдачи отчета	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Акты выполненных работ, оказанных услуг	1 экз.	Бухгалтер	Руководитель	По мере выполненных работ	Бухгалтер	Не позднее 3 дней с даты подписания руководителем	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал по прочим операциям (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504062)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал регистрации обязательств (0504064)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер

Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Приказ ИНВ-22	1 экз.	Руководитель	Руководитель	По мере необходимости	-	-	Бухгалтер	Бухгалтер
Журнал ИНВ-23	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере необходимости	-	-	Бухгалтер	Бухгалтер
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Акт о результатах инвентаризации (0504835)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	Бухгалтер
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Карточка учета средств и расчетов (0504051)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Бухгалтер
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	Бухгалтер

Приложение № 4
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Неунифицированные формы регистров учета

Карточка учета сметных (плановых) назначений

Перечень связанных сторон
на 1 января 20____ г.

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

Приложение № 5
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Унифицированные формы регистров учета с дополнительными реквизитами

В разделе "Организационные положения" выбран вариант, предусматривающий возможность использовать регистры бухгалтерского учета по унифицированным формам с дополнительными реквизитами. Разработайте и приведите шаблоны форм, которые будете использовать.

Приложение № 6
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе

Наименование регистра учета	**Код формы**	**Периодичность**
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	По запросу
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	По запросу
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	При проведении инвентаризации
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	При проведении инвентаризации
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	По запросу
Оборотная ведомость	0504036	По запросу
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	По запросу
Книга учета материальных ценностей	0504042	По запросу
Карточка учета материальных ценностей	0504043	По запросу
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	По запросу
Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504046	По запросу
Реестр депонированных сумм	0504047	По запросу
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504048	По запросу
Карточка учета средств и расчетов	0504051	По запросу
Реестр карточек	0504052	По запросу
Реестр сдачи документов	0504053	По запросу
Многографная карточка	0504054	По запросу
Журнал регистрации обязательств	0504064	По запросу
Журналы операций	0504071	По запросу
Журнал операций по счету "Касса"	0504071	По запросу
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	По запросу
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	По запросу
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	По запросу
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	По запросу
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	0504071	По запросу
Журнал операций межотчетного периода	0504071	По запросу
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	По запросу
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	По запросу
Журнал по прочим операциям	0504071	По запросу
Главная книга	0504072	ежемесячно
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	При проведении инвентаризации

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	При проведении инвентаризации
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	При проведении инвентаризации
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0504093	Ежегодно
Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц	0504094	Ежегодно
Журнал операций текущего периода по забалансовому счету	0509213	По запросу
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету	0509213	По запросу
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095	Ежегодно
Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097	По запросу
Карточка капитальных вложений	0509211	По запросу
Карточка учета права пользования нефинансовым активом	0509214	По запросу
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0509215	По запросу
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0509216	По запросу
(неунифицированная форма (формы))		

Приложение № 7
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

Согласно п. 9 СГС "Учетная политика" в рамках учетной политики утверждается порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля. В соответствии с ч. 3 ст. 19 Закона о бухгалтерском учете этот порядок должен учитывать положения бюджетного законодательства РФ о внутреннем финансовом контроле. Приведенный в приложении порядок не противоречит требованиям, предъявляемым к внутреннему финансовому контролю.

Общие положения

Внутренний контроль направлен:

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

Целями внутреннего контроля являются:

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

Основными задачами внутреннего контроля являются:

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

Объектами внутреннего контроля являются:

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

Организация внутреннего контроля

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

Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

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

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

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

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

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

- контроль за принятием обязательств;

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

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

- проверка отчетности до утверждения или подписания.

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

К мероприятиям текущего контроля относятся:

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

- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

Последующий контроль осуществляется (подразделение или должностное лицо организации) :

К мероприятиям последующего контроля относятся:

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

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

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

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

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

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

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

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

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

- предмет проверки;

- период проверки;

- дата утверждения акта;

- лица, проводившие проверку;

- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

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

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

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

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

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

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

Корректность данных, внесенных в журнал, обеспечивают должностные лица, назначаемые руководителем субъекта учета.

Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя субъекта учета.

Оценка состояния системы внутреннего контроля

Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем субъекта учета совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (их заместители). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

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

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

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

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;

- отчетах о результатах внутреннего контроля.

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

К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

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

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

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

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

Приложение 1 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля на 2024 год

№ п/п	Тема проверки	Проверяемый период	Период проведения проверки	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы)
1	Проверка наличия коммерческих предложений	Текущий финансовый год	3 дня, выборочная	Назначается приказом
2	Проверка информации, размещенной на официальных сайтах	Текущий финансовый год	3 дня, сплошная	Назначается приказом
3	проверка формата документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов	Текущий финансовый год	3 дня, выборочная	Назначается приказом
4	Проверка сопровождающих документов (*корректность заполнения первичных документов, соответствие условиям договора, отсутствие ошибок, неточностей и т.д.*)	Текущий финансовый год	3 дня, выборочная	Назначается приказом
5	Подписание электронного документа о приемке товаров/работ/услуг	Текущий финансовый год	3 дня, выборочная	Назначается приказом

Приложение 2 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля за 2024 год

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

Приложение № 8
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

Принятие решений по поступлению активов

В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

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

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

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

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

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности его использовать - методом амортизированной стоимости замещения.

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

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

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

Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей).

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

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

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

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

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

Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

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

Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

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

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

Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);
- Актом о списании транспортного средства;
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
- Актом о списании материальных запасов.

Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

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

Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 9
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Организация проведения инвентаризации

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

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев обязательного проведения инвентаризации.

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

Распорядительным актом о проведении инвентаризации является Решение о проведении инвентаризации.

В Решении указываются:

- наименование комиссии и ее состав (состав рабочих инвентаризационных комиссий);
- дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения);
- объекты инвентаризации;
- причины проведения инвентаризации;
- ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;
- место проведения инвентаризации

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

В состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, ценностей на счетах, во вкладах или в кредитной организации, электронных денежных средств, финансовых активов, обязательств по выплатам физическим лицам и обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, обязательно включается лицо, которое ведет бухгалтерский учет (п. 6 Приложения № 1 к СГС «Учетная политика»).

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

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии (при его отсутствии - заместитель) обязан завизировать последние приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы - основания для принятия обязательств, не представленные для отражения в учете, и сделать в них запись "До начала проведения инвентаризации на "____"_____20____г.". Документы, переданные в электронном виде, вносятся в реестр, который входит в состав документов инвентаризации. После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в

расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

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

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

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

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

Председатель комиссии обязан:

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

Председатель комиссии имеет право:

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

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;
- при невозможности участия в заседании комиссии извещать об этом секретаря комиссии до начала мероприятия.

Члены комиссии имеют право:

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

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

Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

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

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;

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

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

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

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

Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей состава ее участников, имеющих право голоса. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя комиссии.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;

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

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

Способы (методы) проведения инвентаризации

Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в невскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Доля упаковок, подлежащих выборочной проверке, определяется председателем комиссии в размере "____" процентов.

Процент (долю) упаковок, подлежащих выборочной проверке, устанавливает председатель комиссии согласно порядку проведения инвентаризации (п. 18 Приложения № 1 к СГС «Учетная политика»).

В текст добавлена общая формулировка, в которой необходимо самостоятельно указать процент.

Навалочные (наливные) материальные ценности измеряются путем замеров и технических расчетов. Расчеты и акты замеров прилагаются к акту о результатах инвентаризации.

Если для оценки фактического объема материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или их применение невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фотофиксация или иные способы, позволяющие произвести оценку.

Порядок инвентаризации материальных ценностей, для которых установлены особые условия хранения, определяется отдельным локальным актом.

Инвентаризация активов и обязательств, не имеющих вещественной формы (нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств и т.д.), проводится путем проверки документов, подтверждающих наличие этих активов и обязательств на дату проведения инвентаризации.

Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, учитываемой по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета и

данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по группам плательщиков (кредиторов).

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

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

По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

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

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

Приложение № 10
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, бухгалтера

Организация передачи документов и дел

Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, (приказ, распоряжение и т.п.) об освобождении от должности бухгалтера.

При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается (приказ, распоряжение и т.п.) о передаче документов и дел. В нем указываются:

а) лицо, передающее документы и дела;

б) лицо, которому передаются документы и дела;

в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;

г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);

д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в (приказе, распоряжении и т.п.) о передаче документов и дел.

Порядок передачи документов и дел

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;

- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

Приведенный перечень является открытым. Тем не менее здесь можно указать и иные документы.

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

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

Приложение к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел
(ГБУ РБ «Дорожно-строительная служба Республики Бурятия»)

АКТ

приема-передачи документов и дел

(место подписания акта) "___" _____ 20___г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

(должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.) (должность руководителя) от _____ № _____

(должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
…		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
…		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
…		

4. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения).

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
…		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		

2		
3		
…		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

_____

_____

_____.

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

_____

_____

_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____

_____

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Принял:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

(должность председателя комиссии) *(подпись)* (фамилия, инициалы)

"____" _____ 20____г.

М.П.

Приложение № 11
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

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

Общие положения

Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

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

- Указание № 3210-У;
- Инструкция № 157н;
- Приказ Минфина России № 52н;
- Приказ Минфина России № 61н;
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Порядок выдачи денежных средств под отчет

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

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

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

Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 45 000 (сорок пять тысяч) руб.

Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды:

- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников;
- перечисляются на корпоративную карту.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 5 календарных дней.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам при направлении в служебную командировку на основании Решения о командировании. Если этот документ не оформляется, суммы выдаются в соответствии с распорядительным актом руководителя.

Минфин России допускает, что распорядительный акт руководителя может отсутствовать, если оформлено Решение о командировании (ф. 0504512) (Письмо от 15.03.2023 № 02-07-10/22153).

Если осуществляются централизуемые полномочия, применение такого решения в электронном виде обязательно. Субъекты учета самостоятельно устанавливают возможность его использования в учетной политике (Методические указания № 52н).

Авансы на расходы, связанные со служебными командировками:

- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников;
- перечисляются на корпоративную карту.

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

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

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является отчет

работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Порядок представления отчетности подотчетными лицами

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

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

Отчет о командировочных расходах представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

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

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

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

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

Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока:

- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников;
- перечисляются на корпоративную карту.

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

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

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

Приложение № 12
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

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

Общие положения

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

Порядок выдачи денежных документов под отчет

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

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый".

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

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

Составление, представление отчетности подотчетными лицами

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

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

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

Проверенный отчет утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

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

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

Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

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

Приложение № 13
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

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

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

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

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

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

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

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

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной.

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

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

УТВЕРЖДАЮ

_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

приемки бланков строгой отчетности

"____" _____ 20____ г. № _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы) _____

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы) _____

_____ (должность, фамилия, инициалы) _____

_____ (должность, фамилия, инициалы) _____,

назначенная (распорядительный акт руководителя)

от "____" _____ 20____ г. № ____,

произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от _____,

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

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

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____

2. Наличие документов строгой отчетности:

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

Подписи членов комиссии:

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

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

(должность) / (подпись) / (расшифровка)

(должность) / (подпись) / (расшифровка)

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

№ ____ "____" _____ 20____ г.

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

Приложение № 14
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

Общие положения

В учете формируются следующие резервы:

резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

резерв для предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором;

резерв для оплаты возникающих претензий и исков;

резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

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

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

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

Суммы резервов, созданных под обязательства, предполагаемый срок исполнения которых превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, определяются с учетом дисконтирования их величины. Ставка дисконтирования соответствует ключевой ставке Банка России, действующей на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Суммы переоценки дисконтированных резервов, связанной с приближением срока исполнения обязательств или с изменением ставки дисконтирования, признаются процентными расходами и относятся на финансовый результат текущего периода.

Резерв для оплаты отпусков

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого (указать расчетный период).

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

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

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

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

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

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

где К – общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

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

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков х С,

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

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

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

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

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

Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы

Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором;

- расходы в виде предстоящей оплаты за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, услуг).

Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату.

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

Резерв для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания

Резерв для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания создается в случае реализации товаров (работ) с условием их гарантийного ремонта, гарантийного обслуживания по договору.

Резерв создается в сумме, не превышающей ожидаемых расходов на указанные затраты. Под ожидаемыми расходами понимаются расходы, предусмотренные на выполнение гарантийных обязательств, с учетом срока гарантии по договору.

Размер определяется как % от суммы выручки от реализации товаров (работ), в отношении которых по договору приняты обязательства по гарантийному ремонту, гарантийному обслуживанию.

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, но не более _____% *(установить предельный размер)* от суммы выручки от реализации товаров (услуг). Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

При исполнении гарантийных обязательств по договору осуществленные фактические расходы списываются за счет суммы созданного резерва.

Если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года.

Если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

При наличии неизрасходованной суммы резерва по истечении срока гарантии по договору сумма ранее созданного и неиспользованного резерва подлежит отнесению на уменьшение расходов текущего финансового года.

Резерв для оплаты возникающих претензий и исков

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации создается, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или по условиям договора (соглашения) о приобретении (создании, пользовании) основного средства предусмотрена обязанность при выводе объекта из эксплуатации осуществить расходы на демонтаж, а также на восстановление участка, на котором он расположен.

Резерв создается на дату признания в учете объекта основных средств и (или) земельного участка (прав пользования земельным участком), на котором он расположен.

Если основные средства получены от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, в отношении которых существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации (восстановлению земельного участка, на котором он расположен), то сумма резерва отражается в размере, указанном в передаточных документах.

Если обязанность осуществить расходы на демонтаж и вывод основного средства из эксплуатации предусмотрена в договоре купли-продажи, пользования, ином договоре, то размер резерва определяется расчетным способом с документальным подтверждением расчета на момент принятия основных средств к учету.

По обязательствам, срок исполнения по которым превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, сумма резерва определяется с учетом дисконтирования его величины. В качестве ставки дисконтирования используется ключевая ставка Банка России, действующая на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность. Порядок расчета дисконтированной суммы резерва приведен в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется протоколом.

В случае изменения предусмотренных договором (соглашением) условий использования основных средств, в результате которых обязанность осуществить ранее предусмотренные расходы прекращается, резерв списывается. В этом случае балансовая стоимость будущих расходов, учтенных в стоимости основного средства, относится на уменьшение ранее сформированного резерва в размере, сложившемся на момент принятия решения о списании резерва. Возникшая разница между балансовой стоимостью резерва и балансовой стоимостью будущих расходов относится на финансовый результат текущего периода.

Размер резерва подлежит корректировке в следующем порядке:

- сумма корректировки (увеличения) стоимости оценки резерва, связанная с приближением срока исполнения обязательств, отражается в процентных расходах текущего периода;

- сумма корректировки стоимости оценки резерва, связанная с изменением ставки дисконтирования, отражается в процентных расходах текущего периода;

- сумма корректировки стоимости оценки резерва, не связанная с приближением срока исполнения обязательств и изменением ставки дисконтирования, относится на изменение размера будущих расходов, обусловленных демонтажом и выводом основных средств из эксплуатации.

В случае избыточности суммы признанного резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами признается расходами текущего периода.

Приложение № 1 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по состоянию на "___" _____ 20___ г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель __(должность)__ ___(подпись)___ (____(расшифровка)____)
"____" _____ 20____ г.

Приложение № 2 к Порядку формирования и использования резервов предстоящих расходов

Порядок определения дисконтированной величины резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации (Резерв) рассчитывается как планируемая сумма обязательств, подлежащих исполнению субъектом учета на момент демонтажа объекта основных средств, и (или) восстановления участка, на котором он расположен, скорректированная на коэффициент дисконтирования:

Резерв = $\sum$ / К,

где $\sum$ - документально подтвержденная сумма обязательств по демонтажу и (или) восстановлению участка, на котором расположен принимаемый к учету объект основных средств;

К - коэффициент дисконтирования.

Коэффициент дисконтирования определяется по формуле:

$К = (1 + С)^n$,

где С - процентная ставка дисконтирования;

n – количество лет (периодов) дисконтирования.

Процентная ставка дисконтирования равна ключевой ставке Банка России, действующей на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.

(Основание: п. п. 17, 27 СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах")

Приложение № 15
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок определения дисконтированной стоимости арендных платежей при неоперационной (финансовой) аренде

Дисконтированная стоимость арендных платежей (ДСАП) рассчитывается как сумма арендных платежей за все годы (периоды) действия договора, скорректированных на коэффициент дисконтирования, определенный индивидуально для каждого года (периода) аренды:

$$ДСАП = \sum_1 x K_1 + \sum_2 x K_2 + \ldots + \sum_n x K_n,$$

где $\sum_1$, $\sum_2$, $\sum_n$- сумма арендных платежей за первый, второй и каждый последующий год (период) действия договора;

K_1, K_2, K_n - коэффициент дисконтирования для первого, второго и каждого последующего года (периода) действия договора.

Коэффициент дисконтирования определяется по формуле:

$$K_n = 1 / (1 + C)^n,$$

где С - процентная ставка, заложенная в арендных платежах;

n - год (период) дисконтирования.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается с учетом условий договора. Если она не указана как условие договора, то применяется в значении, равном ключевой ставке Банка России, действующей на дату классификации объектов учета аренды.

(Основание: п. 18.3 СГС "Аренда")

Приложение № 16
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;

- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" информация не отражается.

10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения (в распоряжение лиц, ответственных за вручение) отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения (при приобретении таких ценностей ответственным лицом без передачи на склад) информация об их выдаче ответственному лицу (приобретении ответственным лицом) отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры";

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

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

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
о вручении ценных подарков, сувениров, призов

"___" _____ 20___ г. №

Комиссия в составе:
Председатель _____(должность, фамилия, инициалы)_____
Члены комиссии:
_____(должность, фамилия, инициалы)_____
_____(должность, фамилия, инициалы)_____
_____(должность, фамилия, инициалы)_____,
назначенная ____(наименование распорядительного акта руководителя)____
от "_____"_____20_____г. № _____,
составила настоящий акт о том, что на основании _____
____(наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))__
вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

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

<1> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.
<2> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).
Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму
_____(сумма прописью)_____ руб.
Подписи:
Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Председатель Комиссии:
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии:
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20_____ г.

Приложение
к Приказу от 01.08.2024 № 9пр
от _____ № _____

Учетная политика Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия «Дорожно-строительная служба Республики Бурятия» для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика является обязательной для всех обособленных подразделений.

1.2. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией).

1.3. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения, 1С Камин, версия 5.5

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Общие положения

2.1.1. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

2.1.2. Нумерация счетов-фактур, выставляемых обособленными подразделениями, производится в порядке возрастания в целом по организации.

(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

2.2. Организация не применяет "правило 5%", предусмотренное в п. 4 ст. 170 НК РФ.

В связи с этим доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав не определяется.

(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.3. Учреждение, согласно Устава финансируется в виде субсидий из республиканского бюджета на ведение уставной деятельности. Эти денежные средства относятся к средствам целевого финансирования и, согласно ст. 146 п. 4.1 НК, письма Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики от 11.03.2009 года № 03-07-11/57 в налоговую базу по налогу на добавленную стоимость не включаются. (КФО 4,5,6.)

2.4. Кроме того, учреждение оказывает услуги, приносящие доход учреждению, которые облагаются налогом на добавленную стоимость (КФО 2). Ведется раздельный учет. При осуществлении операций, подлежащих обложению НДС, суммы НДС на приобретенные материалы (работ и услуг) подлежат налоговому вычету.

2.5. Уплата НДС и предоставление налоговой декларации по НДС производится ежемесячно равными долями в течении квартала (ст. 174 НК РФ).

3. Налог на прибыль организаций

3.1. Общие положения

3.1.1. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

3.1.2. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

3.1.3. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ)

3.1.4. Уплата авансовых платежей и сумм налога, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов РФ, производится по месту нахождения учреждения, а также по месту нахождения каждого из обособленных подразделений.

По месту нахождения обособленных подразделений налог (авансовый платеж) уплачивается исходя из доли прибыли, приходящейся на обособленное подразделение. Она определяется как средняя арифметическая величина удельного веса расходов на оплату труда и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения соответственно в расходах на оплату труда и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной согласно п. 1 ст. 257 НК РФ, в целом по учреждению.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 288 НК РФ)

3.2. Учет доходов и расходов

3.2.1. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в течение которых исполняется договор.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 271, ч. 8 ст. 316 НК РФ, Письмо Минфина России от 08.10.2021 № 03-03-06/1/81687)

Согласно пп. 14 п 1 ст. 251 НК РФ доходы бюджетного учреждения в виде субсидий (на выполнение муниципального задания и на иные цели) не подлежат включению в налогооблагаемую базу. Доходы, полученные от осуществления предпринимательской деятельности, учитываются в общем порядке и подлежат включению в налогооблагаемую базу.

Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ).

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Раздельный учет осуществлять в соответствии с Инструкцией N 162н, Инструкцией к Единому плану счетов N 157н путем отражения операций по деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета, по коду вида деятельности 1 - "Бюджетная деятельность", по деятельности, приносящей доход, - по коду вида деятельности 2 - "Собственные доходы учреждения".

Для обеспечения раздельного учета вести следующие регистры налогового учета:

- регистр по учету доходов;
- регистр учета расходов.

Доходы, полученные в рамках бюджетной деятельности, определять на основании полученных лимитов бюджетных обязательств.

Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, определять на основании оборотов по счету 2.205.30.20000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";
- доходы от сдачи имущества в аренду определять на основании оборотов по счету 1.205.20.20000 "Расчеты по доходам от собственности".

К внереализационным доходам относятся доходы в виде признанных должником штрафов, пеней и иных санкций за нарушение договорных обязательств, а также сумм возмещения убытков или ущерба (п 3 ст. 250 НК РФ).

На основании п. 13 ст. 250 НК РФ внереализационными доходами признаются доходы в виде стоимости полученных материалов при ликвидации основных средств.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст. 272 НК РФ)

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять на основании оборотов по счету 2.109.00.20000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" с детализацией по следующим субсчетам:

- "Расходы, уменьшающие налоговую базу";
- "Расходы, не уменьшающие налоговую базу".

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль, признавать расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход и связанные с ведением такой деятельности.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 НК РФ.

Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы.

3.2.2. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав доходов от реализации и учитываются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ.

(Основание: п. 4 ст. 250 НК РФ)

3.3. Учет прямых и косвенных расходов

3.3.1. В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их основу либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);
- затраты на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг.

(Основание: пп. 1 п. 1 ст. 254, пп. 4 п. 1 ст. 254, ст. 255, пп. 1, 45 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 2 ст. 253, ст. 259, п. 1 ст. 318 НК РФ)

3.3.2. Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

(Основание: п. 2 ст. 318 НК РФ)

3.3.3. Прямые расходы по итогам месяца распределяются на незавершенное производство (НЗП) и на выполненные работы пропорционально доле прямых затрат в сметной стоимости работ.

- при выполнении работ - пропорционально доле прямых затрат в сметной стоимости работ, услуг.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.3.4. Прямые расходы, которые невозможно отнести к конкретному производственному процессу по выполнению работ, распределяются пропорционально выручке от реализации соответствующих видов работ.

(Основание: п. 1 ст. 319 НК РФ)

3.4. Для определения размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по стоимости единицы запасов.

(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

3.5. Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.

(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ)

3.6. Учет амортизируемого имущества

3.6.1. Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», письмо Минфина РФ от 27.12.2016г. №02-07-08/78243 «О введении с 01.01.2017г. нового Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), п.1 ст.258 НК РФ)

3.6.2. По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

3.7. Начисление амортизации

3.7.1. По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п. 1 ст. 259 НК РФ)

3.7.2. Амортизационная премия не применяется.

(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

3.7.3. Учреждение применяет следующие специальные повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент не выше 2 к норме амортизации основных средств, которые относятся к объектам (за исключением зданий), имеющим высокую энергетическую эффективность, согласно

установленному Правительством РФ перечню, а также к объектам (за исключением зданий), имеющим высокий класс энергетической эффективности, в отношении которых в соответствии с законодательством предусмотрено определение классов их энергетической эффективности;

- повышающий коэффициент не выше 3 к норме амортизации в отношении основных средств, являющихся предметом договора финансовой аренды (договора лизинга).

Если к одному и тому же основному средству может быть применено более одного специального коэффициента, то в отношении него устанавливается только один из них, максимальный.

(Основание: п. п. 1, 2, 5 ст. 259.3 НК РФ)

3.7.4. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

3.7.5. В стоимость материалов, используемых в хозяйственной деятельности, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов (с учетом НДС)), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, расходы на транспортировку.

Ввозные таможенные пошлины и сборы, а также суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов, включаются в состав прочих расходов.

(Основание: п.4 ст.252, п.2 ст.254, ст.264 НК РФ)

3.7.6. Стоимость имущества, не являющегося амортизируемым имуществом, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию.

(Основание: подпункт 3 п.1 ст.254 НК РФ)

3.7.7. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета, на соответствующих субсчетах к счету 105 «Материальные запасы»

(Основание: ст.313 НК РФ)

3.7.8. Стоимость приобретения товаров определяется по цене, установленной условиями договора.

(Основание: ст.320 НК РФ)

3.7.9. При реализации покупных товаров используется метод оценки:
- по стоимости единицы товара;

(Основание: п.3 ст.268 НК РФ)

3.8. Формирование резервов

3.8.1. Резерв на проведение особо сложных и дорогих видов капитального ремонта основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

(Основание: п. п. 1, 3 ст. 260 НК РФ)

3.8.2. Резерв по сомнительным долгам не формируется.

(Основание: ст. 266 НК РФ)

3.8.3. Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не формируется.

(Основание: ст. 267 НК РФ)

3.8.4. В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения формируется резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников. Резерв на предстоящие отпуска создается в целом по учреждению.

(Основание: п. 1 ст. 324.1 НК РФ)

Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц. Предельная сумма отчислений в резерв соответствует сумме отпускных с учетом страховых взносов, которую предполагается выплатить в течение года. Расчет указанных показателей отражен в специальной смете, приведенной в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 1 ст. 324.1 НК РФ)

3.8.5. Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

3.8.6. Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 324.1 НК РФ)

3.8.7. Резерв на предстоящие расходы на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки не формируется.

(Основание: ст. 267.2 НК РФ)

3.8.8. Резерв на предстоящие расходы некоммерческих организаций не формируется.

(Основание: ст. 267.3 НК РФ)

3.8.9. Перечень прочих расходов приведен в п. 1 ст. 264 НК РФ. В частности, к таким расходам относятся:

суммы налогов, сборов, страховых взносов, таможенных пошлин, за исключением тех, которые перечислены в ст. 270 НК РФ;

- расходы на сертификацию продукции (услуг);
- комиссионные сборы за выполненные сторонними организациями работы (предоставленные услуги);
- суммы подъемных, выплаченные в пределах норм, установленных законодательством РФ;
- расходы на пожарную безопасность, а также на услуги охраны;
- расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на лечение профзаболеваний работников, которые заняты на работах с вредными или тяжелыми условиями труда

(Основание: Письмо ФНС России от 29.06.2020 N СД-4-3/10479@).

В качестве таких расходов учитываются, расходы на проведение исследований на наличие у работников коронавируса или иммунитета к нему, направленные на выполнение требований законодательства об обеспечении нормальных (безопасных) условий труда.

(Основание: письмо Минфина России от 02.02.2021 N 03-03-06/3/6590);

- расходы на оказание услуг по гарантийному ремонту и обслуживанию;
- арендные (лизинговые) платежи за арендуемое (принятое в лизинг) имущество;
- расходы на содержание служебного транспорта, в том числе компенсации работникам за использование в служебных целях их легковых автомобилей и мотоциклов в пределах норм, установленных Правительством РФ;
- командировочные расходы;
- расходы на доставку работников, которые работают вахтовым способом или в полевых (экспедиционных) условиях, при условии, что указанные расходы предусмотрены коллективными договорами;
- расходы на юридические и информационные услуги;
- расходы на консультационные и иные аналогичные услуги;
- плата за нотариальное оформление в пределах утвержденных тарифов;
- представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием для установления и поддержания сотрудничества;
- расходы на канцтовары;
- расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, Интернет и т.п.);

- расходы на покупку прав на использование программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным (сублицензионным) соглашениям;

- расходы на рекламу;

- расходы на подготовку и освоение новых производств, цехов и агрегатов;

- расходы, связанные с внедрением технологий производства, а также методов организации производства и управления;

- расходы на оплату услуг по оценке имущества, изготовлению документов кадастрового и технического учета;

- расходы по договорам гражданско-правового характера, заключенным с ИП;

- потери от брака;

- расходы на приобретение медицинских изделий для диагностики (лечения) коронавирусной инфекции по перечню, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 21.05.2020 N 714 (Информация ФНС России);

- расходы на проведение профилактических прививок против COVID-19 сотрудникам, обусловленные необходимостью выполнения требований Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ, при условии их соответствия критериям ст. 252 НК РФ.

(Основание: письмо Минфина России от 13.01.2022 N 03-04-06/991).

Перечень прочих расходов является открытым, поэтому в составе данных расходов возможно учесть и иные расходы, связанные с производством и реализацией, которые прямо не поименованы в этом перечне.

(Основание: пп. 49 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Представительскими являются расходы, которые связаны с официальным приемом и (или) обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах для взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших, например, на заседание наблюдательного совета автономного учреждения

(Основание: пп. 22 п. 1, п. 2 ст. 264 НК РФ).

К таким расходам, в частности, относятся затраты:

на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) или заседания. При этом затраты признаются независимо от того, где проходит мероприятие - на территории вашего учреждения или за его пределами (например, в ресторане);

- на проезд участников к месту проведения мероприятия и обратно;

- на буфетное обслуживание во время мероприятия;

- оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате учреждения, во время проведения мероприятия.

Представительскими также считаются расходы на проведение переговоров с физическими лицами - фактическими или потенциальными клиентами вашего учреждения.

(Основание: письма Минфина России от 05.07.2019 N 03-03-06/1/49848, от 05.06.2015 N 03-03-06/2/32859).

Конкретный состав расходов, которые могут быть отнесены к представительским, законодательно не регламентирован. Основное требование для учета таких расходов - они должны быть экономически обоснованны и документально подтверждены.

(Основание: п. 1 ст. 252 НК РФ, Письмо Минфина России от 21.09.2020 N 03-03-07/82582).

Не относятся к представительским расходы на развлечения, отдых, профилактику или лечение заболеваний участников мероприятий (п. 2 ст. 264 НК РФ). Нельзя учесть при расчете налога на прибыль расходы на развлекательную программу (фуршет, теплоход и артистов, посещение боулинга, бильярда, экскурсий, театров и т.п.), которая была организована до или после официальной части мероприятия. Также нельзя учесть расходы на приобретение (изготовление) призов (дипломов) для участников мероприятия, кроме мероприятий, связанных с протокольными мероприятиями, согласованными с учредителем учреждения.

(Основание: письма Минфина России от 01.12.2011 N 03-03-06/1/796, от 25.03.2010 N 03-03-06/1/176).

При расчете налога на прибыль представительские расходы учитывайте по нормативу, который составляет не более 4% от расходов на оплату труда за соответствующий отчетный (налоговый) период (п. 2 ст. 264 НК РФ). Имейте в виду, что в расчете норматива участвуют только суммы заработной платы, которые можно учесть для целей налогообложения прибыли.

При применении метода начисления, то для расчета нормы применяется начисленная сумма расходов на оплату труда

(Основание: п. 4 ст. 272, п. п. 1, 2 ст. 318 НК РФ).

Поскольку учет доходов и расходов для целей исчисления налога на прибыль ведется нарастающим итогом с начала года, то и норма представительских расходов в течение года тоже будет меняться.

(Основание: п. 7 ст. 274, п. 1 ст. 285, п. 3 ст. 318 НК РФ).

Неучтенные сверхнормативные представительские расходы, которые на основании п. 42 ст. 270 НК РФ при расчете налога на прибыль в одном отчетном периоде, можно учесть в следующих отчетных периодах текущего года или по итогам года.

Подтверждающие документы представительских расходов:

- приказ руководителя об осуществлении расходов на представительские цели;
- смета представительских расходов;
- первичные учетные документы на расходы (счета, накладные, акты, а также документы, прилагаемые к авансовому отчету);
- отчет о проведении представительского мероприятия, с указанием в нем цель мероприятия, время, место и результаты его проведения, состав участников, перечень и сумму расходов, другую необходимую информацию.

(Основание п. 1 ст. 252 НК РФ, Письма ФНС России 08.05.2014 N ГД-4-3/8852, Минфина России от 01.11.2010 N 03-03-06/1/675)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

6. Налог на имущество организаций

6.1. Организация имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом, отражаемых отдельно в налоговой декларации.

Организация ведет аналитический учет такого имущества с использованием дополнительных аналитических кодов к 23-му разряду номера счета по счетам 0 101 00 000, 0 104 00 000, на которых отражены балансовая стоимость и начисленная амортизация по соответствующему имуществу.

7. Транспортный налог

7.1. Объектом налогообложения признаются автомобили, автобусы и другая специальная техника.

7.2. Налоговые ставки устанавливаются в зависимости от мощности двигателя в лошадиных силах и возраста транспортного средства.

7.3. Налоговым периодом признается календарный год. В случае регистрации транспортного средства или снятия его с регистрации в течении налогового периода исчисление суммы налога производится с учетом поправочного коэффициента. Коэффициент определяется как отношение числа полных месяцев к числу календарных месяцев в налоговом периоде.

8. Земельный налог

8.1. Объектом обложения налогом на землю признается земельный участок, занимаемый производственными помещениями. Налоговой базой для расчета земельного налога является кадастровая стоимость земельного участка. Налоговая ставка составляет 1,5% от кадастровой стоимости.

9. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

9.1. Плата за негативное воздействие на окружающую среду взимается согласно ФЗ от 29.12.2015 г. № 404-ФЗ за следующие его виды:

- выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками;
- хранение, захоронение отходов производства и потребления (размещение отходов).
- Платежной базой для исчисления платы за негативное воздействие на окружающую среду является объем или масса выбросов загрязняющих веществ, масса отходов производства.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)

Исполнитель: Бухгалтер Сакияева С.А.

Приложение № 1 к Учетной политике
для целей налогообложения,
утвержденной Приказом №9пр от 01.08.2024

Расчет (смета) предельной суммы и ежемесячного процента отчислений в резерв на оплату отпусков на ____ г.

№ строки	Показатель	Значение
1	Предполагаемая сумма отпускных за год	_____ руб.
2	Взносы на обязательное социальное страхование (ОПС, ОМС, страхование на случай ВНиМ) с предполагаемой суммы отпускных за год	_____ руб.
3	Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с предполагаемой суммы отпускных за год	_____ руб.
4	**Предельная сумма отчислений в резерв (предполагаемая сумма отпускных за год с учетом страховых взносов) (стр. 1 + стр. 2 + стр. 3)**	_____ руб.
5	Предполагаемая сумма расходов на оплату труда за год (без учета отпускных)	_____ руб.
6	Взносы на обязательное социальное страхование (ОПС, ОМС, страхование на случай ВНиМ) с предполагаемой суммы расходов на оплату труда за год	_____ руб.
7	Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с предполагаемой суммы расходов на оплату труда за год	_____ руб.
8	Предполагаемая сумма расходов на оплату труда за год с учетом страховых взносов (стр. 5 + стр. 6 + стр. 7)	_____ руб.
9	**Ежемесячный процент отчислений в резерв ((стр. 4 / стр. 8) х 100%)**	___%

(дата) (должность) _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2 к Учетной политике
для целей налогообложения,
утвержденной Приказом № 9/р от 01.08.2024

Налоговый регистр (карточка)
по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц
за ____ г. № ____

Регистр налогового учета по НДФЛ за 2024 год

1. Данные о налоговом агенте

1.1. ИНН/КПП для организации или ИНН для физического лица 0300021636 / 030001001

1.2. Наименование организации/Фамилия, имя, отчество физического лица

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ "ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ"

1.3 Код ОКТМО 81701000--- 1.4 Телефон

2. Данные о физическом лице - получателе доходов

2.1. ИНН 2.2. Фамилия, имя, отчество

2.3. Статус налогоплательщика 1 2.4. Дата рождения 2.5. Гражданство (код страны) 643

2.6. Код документа, удостоверяющего личность 2.7. Серия, номер документа

2.8. Адрес места жительства в Российской Федерации: почтовый индекс код региона

район город населенный пункт

улица дом корпус Квартира

2.9. Адрес в стране проживания: Код страны Адрес

3. Доходы, облагаемые по ставке

3.1 Доходы 13%

Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Дата получения дохода
5					
5					
6					
6					
7					
7					

4. Стандартные, социальные, инвестиционные и имущественные налоговые вычеты

Суммы предоставленных налогоплательщику налоговых вычетов

Месяц	Код вычета	Сумма Вычета

Уведомление, подтверждающее право на имущественный налоговый вычет: № Дата Код ИФНС

Уведомление, подтверждающее право на социальный налоговый вычет: № Дата Код ИФНС

Общие суммы дохода и налога по ставке 13%

Сумма доходов с предыдущего места работы

Месяц		Сумма дохода	Сумма вычетов	Облагаемая сумма	Сумма налога исчисленная	Сумма налога удержанная	Даты удержания	Сумма налога перечислен-ная	№ и даты платежных поручений
1	за месяц								
	с начала года								
2	за месяц								
	с начала года								
3	за месяц								
	с начала года								
4	за месяц								
	с начала года								
5	за месяц								
	с начала года								
6	за месяц								
	с начала года								
7	за месяц								
	с начала года								
8	за месяц								
	с начала года								
9	за месяц								
	с начала года								
10	за месяц								
	с начала года								
11	за месяц								
	с начала года								
12	за месяц								
	с начала года								

Доходы, облагаемые по другим ставкам

4.1 По ставке

Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Дата выплаты	Сумма налога исчисленная	Сумма налога удержанная	Дата удержания	Сумма налога перечислен-ная	№ и даты платежных поручений

5. Общие суммы дохода и налога по итогам налогового периода

Ставка	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечислен-ная	Сумма налога излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

Уведомление, подтверждающее право на на уменьшение налога на фиксированные авансовые платеж № Дата Код ИФНС

Налоговый агент _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3 к Учетной политике
для целей налогообложения,
утвержденной Приказом №9гр от 9.08.2024

Регистр (карточка) индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за ____ г.

КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2024 **год**

Плательщик ГБУ РБ "ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ" ИНН/КПП 0300021636 / 030001001 **Стр.* 1**

Код тарифа	01	%
Единый тариф		30,0

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Страховой номер _____ ИНН _____ Гражданство (страна) _____

Наличие инвалидности ЕСТЬ / НЕТ (нужное подчеркнуть) Дата выдачи справки _____ Дата окончания действия справки _____

Вид договора: трудовой [ ] гражданско-правовой [ ] [ ]ора _____ Дата назначения на должность (или дата заключения договора) _____

			Суммы (в рублях и копейках)											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус застрахованного (код**)														
Выплаты в соответствии с п. 1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Сумма, не подлежащая обложению по ст. 422 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Сумма, не подлежащая обложению в соответствии с п. 8 ст. 421 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
База для исчисления страховых взносов	в размере, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	в размере, прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Исчислено страховых взносов	с базы, не прев. пред. величину	за месяц	-	-	-	-								
		с начала года												
	с базы, прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												

Главный бухгалтер _____ (Подпись) _____ (ФИО)

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.
(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание, 7 - не является застрахованным лицом.

Приложение № 4 к Учетной политике
для целей налогообложения,
утвержденной Приказом №9/р от 01.08.2024

Карточка индивидуального учета начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за ____ г.

КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за **2024** **год**

Плательщик ГБУ РБ "ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ" ИНН/КПП 0300021636 / 030001001 Стр.* 1

Код тарифа	01	%
Единый тариф		30,0

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Страховой номер _____ ИНН _____ Гражданство (страна) _____

Наличие инвалидности ЕСТЬ / НЕТ (нужное подчеркнуть) Дата выдачи справки _____ Дата окончания действия справки _____

Вид договора: трудовой [ ] гражданско-правовой [ ] [ ]ора _____ Дата назначения на должность (или дата заключения договора) _____

			Суммы (в рублях и копейках)											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус застрахованного (код**)														
Выплаты в соответствии с п. 1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Сумма, не подлежащая обложению по ст. 422 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Сумма, не подлежащая обложению в соответствии с п. 8 ст. 421 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
База для исчисления страховых взносов	в размере, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	в размере, прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Исчислено страховых взносов	с базы, не прев. пред. величину	за месяц	-	-	-	-								
		с начала года												
	с базы, прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												

Главный бухгалтер _____ _____
Подпись ФИО

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.
(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание, 7 - не является застрахованным лицом.