



АДМИНИСТРАЦИЯ
Юрюзанского городского поселения
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» 02 2021 г. № 21

Об утверждении учетной политики
Юрюзанского городского поселения для целей
бухгалтерского учета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки», а также в целях установления единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности,

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета (прилагается).
2. Довести до всех подразделений и служб администрации Юрюзанского городского поселения, руководителей муниципальных казенных учреждений Юрюзанского городского поселения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Настоящее распоряжение вступает в действие со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года
4. Распоряжение Администрации Юрюзанского городского поселения № 171 от 31.08.2018 года об утверждении «Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета» считать утратившим силу.

5. Контроль за формированием и соблюдением положений учетной политики возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера Керенцеву И.В.

6. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Юрюзанского городского поселения.

7. Контроль выполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Юрюзанского городского поселения



Ю.В.Бобылев

**«Учетная политика Юрюзанского городского поселения
для целей бухгалтерского учета»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Учетная политика Юрюзанского городского поселения разработана в соответствии с:
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - - Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
 - - федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
 - приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
 - приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
 - приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
 - приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
 - приказом Минфина России от 07.09.2016 года № 356 об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля;
 - федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).
- приказом Минфина России от 30.12.2017 года № 274-н Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора. «Учетная политика, оценочное значение и ошибки»
- 1.2. Участниками бюджетного процесса Юрюзанского городского поселения являются:
- Глава Юрюзанского городского поселения;
 - Совет депутатов Юрюзанского городского поселения;
 - Администрация Юрюзанского городского поселения;

- Муниципальное казенное учреждение «Спортивно культурные сооружения» Юрюзанского городского поселения;
- Муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Юрюзанского городского поселения;
- Муниципальное казенное учреждение «Комитет городского хозяйства» Юрюзанского городского поселения;
- Муниципальное казенное учреждение «Культура» Юрюзанского городского поселения;
- «Отдел по управлению имуществом и земельным отношениям» Администрации Юрюзанского городского поселения;
- Избирательная комиссия Юрюзанского городского поселения.

1.3. Бюджетное финансирование учреждений Юрюзанского городского поселения осуществляется в рамках исполнения местного бюджета. Кроме бюджетного финансирования, источниками финансирования финансово-хозяйственной деятельности учреждений в соответствии с Уставом, а также генеральным разрешением на открытие лицевого счета в Отделении по г. Катав - Ивановску УФК по Челябинской области, для осуществления расчетов в рамках приносящей доход деятельности № 01010/1 от 11.01.2010 года являются:

- доходы от оказания платных услуг МКУ «Спортивно - культурные сооружения»;
- доходы от оказания платных услуг МКУ «Комитет городского хозяйства»
- доходы от оказания платных услуг МКУ «Культура»

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Ведение бухгалтерского учета осуществляет Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Юрюзанского городского поселения (далее – Отдел), возглавляемый начальником отдела – главным бухгалтером. Сотрудники Отдела руководствуются в работе Положением об Отделе, должностными инструкциями, Учетной политикой.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности является Главный бухгалтер. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с финансовым отделом, отделом кадров и другими структурными подразделениями. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность предоставляемой в централизованную бухгалтерию информации о состоянии финансово-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждений, а также о состоянии материального и оперативного – управленческого учета.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ от 6 декабря 2011.

Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению, которое в валюте Российской Федерации, бухгалтерская отчетность также составляется в валюте РФ- рублях.

Основание: статья 12 Закона № 402-ФЗ от 6 декабря 2011.

2.2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- инвентаризационная комиссия (приложение №1)
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение № 2)

3. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием компьютерных технологий учета информации, организовав ведение бухгалтерского учета с использованием программного обеспечения « 1С Предприятие «Бухгалтерский учет для бюджетных учреждений», «Зарплата», «АЦК-финансы», «Скиф-отчетность».
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности в финансовое Управление Катав –Ивановского муниципального района.
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

3.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

3.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Бухгалтерский учет осуществляется по мемориально-ордерной форме учета с использованием форм следующих регистров бюджетного учета :

- Главная книга;
- Журнал операций по счету касса;
- Журнал операций по банковскому счету;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходов;

- Журнал операций расчетов по заработной плате;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям.

3.7. В рамках организации бюджетного учета определяются следующие учетные нормативы:

- лимит остатков денежных средств в кассе учреждения определяется по согласованию с органом Федерального казначейства;
- оплата труда работникам учреждений осуществляется в следующие сроки:
 - выдача аванса - 15 числа текущего месяца;
 - окончательный расчет – 30 числа текущего месяца.

3.8. Оказываемые учреждениями платные услуги реализуют по ценам, предусмотренным утвержденными Решениями Совета депутатов Юрюзанского городского поселения.

3.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 3).

4. ПЛАН СЧЕТОВ

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Бухгалтерский учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

4.3. Рабочий план счетов бюджетного учета разрабатывается и утверждается по следующей структуре:

структура рабочего плана счетов, содержащая перечень счетов, имеющих в 1-17 разрядах указание на код доходов (КДБ), код расходов (КРБ) и код источников финансирования дефицита бюджета (КИФ);

структура видов финансового обеспечения, содержащая код «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) или код «3» - средства во временном распоряжении в 18 разряде номера счета бюджетного учета;

синтетический код счета Единого плана счетов отражается в 19-23 разрядах номера счета рабочего плана счетов;

код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) отражается в 24-26 разрядах номера счета рабочего плана счетов.

4.4. По счетам аналитического учета счет 010100000, 010500000 в 5-17 разрядах номера счетов отражаются нули.

4.5. Отдел применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, в Инструкции № 162н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в Приложении № 5.

5. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

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

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

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

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

5.5. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств приведен в приложении №6.

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

6. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

6.1 Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из сроков, в течении которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона.

7. АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

– линейным методом – на объекты основных средств, объекты нематериальных активов. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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

7.2. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.3. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000.

7.4. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

8. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

8.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

8.2. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливаются в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

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

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

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, в сумме вложений, сформированных на счете 0.106.00.000.

8.4. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ

Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества. Поступление имущества в казну и выбытие из нее производится на

основании распоряжения Отдела по управлению имуществом и земельным отношениям. В состав имущества казны входит имущество, находящееся в муниципальной собственности Юрюзанского городского поселения, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

Порядок отражения в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны ведется в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Юрюзанское городское поселение», утвержденного Постановлением Совета депутатов Юрюзанского городского поселения от 01.02.2006г № 127.

Первоначальной стоимостью объекта произведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

а) для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения - кадастровая стоимость аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

10.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения и личного заявления, согласованного руководителем, с учетом положений Указа Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 « О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» с изменениями, внесенными Указом Президента Российской Федерации (от 12.12.2014г №765).

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную банковскую карту работника (материально ответственного лица).

При этом выплаты подотчетных сумм работникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

10.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит утвержденный авансовый отчет.

10.3. При направлении работников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Указом Президента РФ «О порядке и

условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» от 18 июля 2005 № 813 с изменениями от 12.12.2014 № 765.

10.4. Денежные средства под отчет работникам на командировочные расходы (стоимость одни сутки -150,00 руб.) выдаются на основании приказа руководителя и служебной записки, согласованной с руководителем.

10.5. По возвращении из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

В случае, если работник с ведома или с согласия работодателя использовал свои личные денежные средства на оплату услуг или приобретение нефинансовых активов, но при этом не получил предварительно на указанные расходы денег под отчет, работодатель производит возмещение осуществленных работником расходов. Для отражения принятых обязательств перед работниками применяется счет 208 12 «Расчеты с подотчетными лицами».

10.6 Авансовые отчеты нумеровать сплошным методом.

11. РАСЧЕТЫ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ

11.1 Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

-Начисление налога на имущество, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

- Начисление земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

- Начисление транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

- Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833)

- Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

11.2 Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами:

Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бюджетного учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет 0 206 11 000.

Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на

счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

12. ДЕБИТОРСКАЯ И КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

12.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в соответствии с Порядком признания безнадежной к взысканию и списания дебиторской задолженности, утвержденном Решением Собрания депутатов Юрюзанского городского поселения от 23.07.2020 г. № 308.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

12.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий, субвенций в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным);
- доходы по арендным платежам.

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и

кредиту счета 0 401 10 121 и признаются в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы от аренды (пользовании) природными ресурсами отражаются по дебету счета 0 401 40 123 и кредиту счета 0 401 10 123 и признаются в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей.

Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда".

В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- освоением новых производств, установок и агрегатов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников;
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

По договорам по страхованию имущества, гражданской ответственности, договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия, указанному в договоре. Если в договоре не указан срок действия использования неисключительных прав, срок действия считается 5 лет. Отнесение расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся, осуществляется равномерно. (Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

14. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.

События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением № 7 к учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

15. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

15.1. Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию бюджетных расходов осуществляется в соответствии с требованиями разд. 5 Инструкции №25н.

15.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в соответствующих договорах;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств, либо на основании утвержденных авансовых отчетов в случае, если сотрудник не получил под отчет на командировочные расходы;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
 - принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
 - принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.
- (Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

15.3 Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;
 - принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;
 - принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
 - принятые денежные обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;
 - принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;
 - принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате;
 - принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.
- (Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N157н)

16. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

16.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении № 8. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении №2.

16.3. Руководителями обособленных структурных подразделений учреждения создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

17. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

17.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник финансового отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

17.2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля утвержден Постановлением Администрации Юрюзанского городского поселения от 10.10.2017 года №360.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

18. КАССОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

18.1 Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Для оформления кассовых операций используют следующие унифицированные бланки:

КО -1 « Приходный кассовый ордер»

КО -2 « Расходный кассовый ордер»

КО - 4 «Кассовая книга»

Т-53 «Платежная и расчетно - платежная ведомость»

Форма- 054514 « Кассовая книга»

18.2. Оформление кассовой документации допускается как на бумаге ,так и в электронном виде. Бумажные бланки должны содержать подписи уполномоченных лиц.

18.3. На основании распоряжения № 80 от 24.04.2020 года используем корпоративные банковские карты:

- для получения наличных денежных средств по договорам, для получения заработной платы и для получения премий гражданам города Юрюзани;
- для внесения денежных средств на карту от оказания платных услуг по МКУ « Культура», МКУ «Спортивно культурные сооружения».

19. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

19.1. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

- квартальные – до 14-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 22 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

20. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
 - другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов, дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
 - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
 - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
 - факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

Приложение № 1 к Положению «Об учетной политике Юрюзанского городского поселения для целей бухгалтерского учета на 2021 год

СОСТАВ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Администрации Юрюзанского городского поселения

Состав постоянно действующей комиссии:

Председатель комиссии:

Начальник инженерно-технического отдела А.А. Чернецов

Члены комиссии:

Главный бухгалтер И.В. Керенцева

Ведущий бухгалтер Н.И. Загорская

Ведущий специалист по правовым вопросам Л.Б. Губайдулина

Приложение № 2 к Положению «Об учетной политике Юрюзанского городского поселения для целей бухгалтерского учета на 2021 год

СОСТАВ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕЗАПНОЙ РЕВИЗИИ КАССЫ
Администрации Юрюзанского городского поселения

Состав постоянно действующей комиссии:

Председатель комиссии:

Начальник инженерно-технического отдела А.А. Чернецов

Члены комиссии:

Заместитель главного бухгалтера О.О. Шекунова

Ведущий бухгалтер Н.И. Загорская

Ведущий специалист по правовым вопросам Л.Б. Губайдулина

Приложение № 3 к Положению «Об учетной политике Юрюзанского городского поселения для целей бухгалтерского учета на 2021 год

Г Р А Ф И К

документооборота

№ п/п	№ форм	Код формы	Место предоставления	Сроки предоставления	Ответственные лица	К какому журналу операций приложено
1	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Бухгалтерия	1 раз в месяц	Комиссия по списанию	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
2	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бухгалтерия	1 раз в месяц	Комиссия по списанию	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
3	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210		По мере поступления и получения товара	Материально - ответственные лица	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
4	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Бухгалтерия	1 раз в месяц	Бухгалтерия	Журнал операций расчетов по оплате труда
5	Карточка-справка	0504417	Бухгалтерия	1 раз в месяц	Бухгалтерия	Подшивается отдельно по всем сотрудникам за год
6	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	Бухгалтерия	Ежемесячно к 25 числу	Ответственные за ведение табеля (специалист по кадровой работе)	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Бухгалтерия	По мере необходимости	Бухгалтерия	Журнал операций расчетов по оплате труда
8	Кассовая книга	0504514	Бухгалтерия	По мере совершения операций	Бухгалтер	Журнал операций по счету «Касса»
9	Отчет по полученным доверенностям (возврат)		Бухгалтерия	По мере поступления товара	Материально - ответственные лица	Доверенности подшиваются отдельно за год

	неиспользованных доверенностей)											
10	Путевые листы	Типовые формы	Бухгалтерия	Ежедневно	Ежедневно	Водитель	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов					
11	Больничные листы, протоколы по назначению пособий на детей	421-мех	Бухгалтерия	Ежемесячно к 25 числу	Ежемесячно к 25 числу	Ответственные за ведение табеля (специалист по кадровой работе)	Подшиваются отдельно за год					
12	Трудовые соглашения	423-мех	Бухгалтерия	Ежемесячно к 25 числу	Ежемесячно к 25 числу	Специалист по кадровой работе	Подшиваются отдельно за год					
13	Приказы о зачислении и перемещении работников, а также об отпусках, увольнении		Бухгалтерия	По мере издания	По мере издания	Специалист по кадровой работе	Журнал операций расчетов по оплате труда					
14	Авансовые отчеты: А) по авансам, полученным в отчет, Б) по командировочным расходам	286-мех	Бухгалтерия	В течение 15 дней после получения средств из кассы В течение 3 дней после возвращения из командировки	В течение 15 дней после получения средств из кассы В течение 3 дней после возвращения из командировки	Подотчетные лица Подотчетные лица	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами					
15	Акты на списание бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	Т-11	Бухгалтерия	По мере необходимости	По мере необходимости	Подотчетные лица						
16	Договоры (коммунальные услуги, проведение ремонтов, другие)	Типовые	Бухгалтерия	По мере заключения	По мере заключения	Руководители учреждений и ответственные лица по заключению договоров	Подшиваются в папку «Договоры. Бюджетные и Денежные обязательства» за год					

Приложение № 4 к Положению «Об учетной политике Юрюзанского городского поселения для целей бухгалтерского учета на 2021 год»

Рабочий план счетов

Код	Наименование	Тип счета
101.00	Основные средства	А
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения	А
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	А
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	А
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	А
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	А
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	А
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения	А
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	А
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	А
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	А
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	А
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	А
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	А
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	А
101.90	Основные средства – имущество в концессии	А
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии	А
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	А
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии	А
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии	А
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	А
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии	А
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии	А
102.00	Нематериальные активы	А
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	А
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	А
102.90	Нематериальные активы – имущество в концессии	А
102.9D	Иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии	А
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	А
102.9N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии	А
102.9R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии	А
103.00	Непроизведенные активы	А
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	А
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения	А
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	А
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	А
103.30	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	А
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения	А
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	А
103.90	Непроизведенные активы в составе имущества концедента	А
103.91	Земля в составе имущества концедента	А
104.00	Амортизация	П
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения	П
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	П
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	П
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	П
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	П

104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	П
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения	П
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	П
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	П
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	П
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	П
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	П
104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	П
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	П
104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	П
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	П
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	П
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	П
104.40	Амортизация прав пользования активами	П
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями	П
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	П
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	П
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами	П
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	П
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	П
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	П
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами	П
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну	П
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	П
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	П
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	П
104.59	Амортизация имущества казны в концессии	П
104.5I	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	П
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами	П
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	П
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	П
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	П
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	П
104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии	П
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии	П
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	П
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии	П
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии	П
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	П
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии	П
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии	П
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	П
105.00	Материальные запасы	А
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	А
105.A8	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. На складах	А

105.Б8	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице	А
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	П
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	А
105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	А
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	А
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	А
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	А
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	А
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	А
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	А
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения	А
105.В8	Товары – иное движимое имущество учреждения. На складах	А
105.Г8	Товары – иное движимое имущество учреждения. В рознице	А
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	П
106.00	Вложения в нефинансовые активы	А
106.10	Вложения в недвижимое имущество	А
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество	А
106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	А
106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство	А
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	А
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	А
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	А
106.2И	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Изготовление	А
106.2П	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Покупка	А
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	А
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	А
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	А
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	А
106.30	Вложения в иное движимое имущество	А
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	А
106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	А
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	А
106.3И	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление	А
106.3П	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка	А
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	А
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	А
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	А
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	А
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды	А
106.41	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	А
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	А
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	А
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	А
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России	А
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	А
106.55	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	А
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	А
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами	А
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	А
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	А
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	А
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	А
106.90	Вложения в имущество концедента	А
106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента	А
106.92	Вложения в движимое имущество концедента	А
106.95	Вложения в произведенные активы концедента	А
106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента	А
107.00	Нефинансовые активы в пути	А
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути	А
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	А
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	А
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	А
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	А
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути	А
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	А
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	А
108.00	Нефинансовые активы имущества казны	А
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну	А
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	А

108.52	Движимое имущество, составляющее казну	A
108.53	Ценности государственных фондов России	A
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну	A
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну	A
108.56	Материальные запасы, составляющие казну	A
108.57	Прочие активы, составляющие казну	A
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну. в концессии	A
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	A
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну	A
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	A
108.91	Нематериальные активы концедента, составляющие казну	A
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	A
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	A
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	A
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	A
109.71	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	A
109.80	Общехозяйственные расходы	A
109.81	Общехозяйственные расходы	A
111.00	Права пользования активами	A
111.40	Права пользования нефинансовыми активами	A
111.41	Права пользования жилыми помещениями	A
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	A
111.44	Права пользования машинами и оборудованием	A
111.45	Права пользования транспортными средствами	A
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	A
111.47	Права пользования биологическими ресурсами	A
111.48	Права пользования прочими основными средствами	A
111.49	Права пользования непроизведенными активами	A
111.60	Права пользования нематериальными активами	A
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	A
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных	A
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	A
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	A
114.00	Обесценение нефинансовых активов	П
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения	П
114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	П
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	П
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	П
114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	П
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	П
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения	П
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества	П
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	П
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	П
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	П
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	П
114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	П
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	П
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	П
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	П
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	П
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	П
114.40	Обесценение прав пользования активами	П
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями	П
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	П

114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	П
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами	П
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	П
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	П
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами	П
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами	П
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	П
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	П
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	П
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	П
114.70	Обесценение произведенных активов	П
114.71	Обесценение земли	П
114.72	Обесценение ресурсов недр	П
114.73	Обесценение прочих произведенных активов	П
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	П
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции	П
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров	П
201.00	Денежные средства учреждения	А
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	А
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	А
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	А
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации	А
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	А
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	А
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	А
201.26	Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации	А
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	А
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	А
201.34	Касса	А
201.35	Денежные документы	А
202.00	Средства на счетах бюджета	А
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	А
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	А
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	А
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	А
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	А
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	А
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	А
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	А
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	А
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	А
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути	А
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	А
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	А
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	А
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А
203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А
203.24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А
203.25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	А
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег	А
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	А
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	А
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	А
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	А
204.00	Финансовые вложения	А
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	А
204.21	Облигации	А
204.22	Векселя	А
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	А
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	А
204.31	Акции	А
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	А
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	А
204.34	Иные формы участия в капитале	А
204.50	Иные финансовые активы	А
204.51	Активы в управляющих компаниях	А

204.52	Доли в международных организациях	А
204.53	Прочие финансовые активы	А
205.00	Расчеты по доходам	АП
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	АП
205.11	Расчеты с плательщиками налогов	АП
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	АП
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей	АП
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	АП
205.20	Расчеты по доходам от собственности	АП
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	АП
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	АП
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	АП
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	АП
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	АП
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	АП
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	АП
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	АП
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы	АП
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	АП
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	АП
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	АП
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	АП
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	АП
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	АП
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	АП
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	АП
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	АП
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АП
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	АП
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	АП
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	АП
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	АП
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	АП
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	АП
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	АП
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	АП
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	АП
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	АП
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	АП
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	АП
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	АП
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	АП
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	АП
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	АП
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	АП
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	АП
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	АП
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	АП
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	АП
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	АП
205.73	Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	АП
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	АП
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	АП
205.80	Расчеты по прочим доходам	АП
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	АП
205.89	Расчеты по иным доходам	АП
206.00	Расчеты по выданным авансам	А
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	А

206.11	Расчеты по заработной плате	A
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	A
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	A
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	A
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	A
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	A
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	A
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	A
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	A
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	A
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	A
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	A
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	A
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	A
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	A
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	A
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	A
206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	A
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	A
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	A
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	A
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	A
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	A
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	A
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	A
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	A
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	A
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	A
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	A
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	A
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	A
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	A
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	A
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	A
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	A
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	A
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	A
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	A
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	A
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	A
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	A
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	A
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	A
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	A
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	A
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	A
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	A
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	A
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	A
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	A
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	A
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	A
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	A
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	A

206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам	A
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	A
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	A
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	A
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	A
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	A
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	A
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	A
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	A
207.14	Расчеты по прочим долговым требованиям	A
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	A
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	A
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	A
207.24	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	A
207.30	Расчеты с дебиторами по государственному (муниципальным) гарантиям	A
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальным) гарантиям	A
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственному (муниципальным) гарантиям	A
207.40	Расчеты по прочим долговым требованиям	A
207.44	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	A
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	АП
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	АП
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	АП
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	АП
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	АП
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	АП
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	АП
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	АП
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	АП
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	АП
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	АП
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	АП
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	АП
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	АП
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	АП
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	АП
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	АП
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	АП
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	АП
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	АП
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	АП
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	АП
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	АП
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	АП
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	АП
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	АП
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	АП
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	АП
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	АП
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	АП
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	АП
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	АП
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	АП
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	АП
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	АП
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	АП
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	АП
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	АП
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	АП
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	АП
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	АП
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам	АП

209.30	Расчеты по компенсации затрат	АП
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	АП
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	АП
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	АП
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	АП
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	АП
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	АП
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	АП
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	АП
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	АП
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	АП
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	АП
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	АП
209.80	Расчеты по иным доходам	АП
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств	АП
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	АП
209.89	Расчеты по иным доходам	АП
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	А
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А
210.Н1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)	А
210.Р1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	А
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	А
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	А
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	А
210.06	Расчеты с учредителем	А
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	А
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	А
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А
210.Н2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А
210.Р2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	А
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	А
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	А
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	А
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям	А
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям	А
215.00	Вложения в финансовые активы	А
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	А
215.21	Вложения в облигации	А
215.22	Вложения в векселя	А
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	А
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	А
215.31	Вложения в акции	А
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	А
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	А
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	А
215.50	Вложения в иные финансовые активы	А
215.52	Вложения в международные организации	А
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	А
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп	А
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	П
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	П
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	П
301.12	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	П
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	П
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	П
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	П
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	П
301.30	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) гарантиям	П
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственными (муниципальными) гарантиям	П
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственными (муниципальными) гарантиям	П
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	П
301.42	Расчеты с кредиторами по государственными (муниципальными) ценным бумагам в иностранной валюте	П
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	П
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным	П

	(муниципальным) долгом	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	П
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	П
302.11	Расчеты по заработной плате	П
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	П
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	П
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	П
302.20	Расчеты по работам, услугам	П
302.21	Расчеты по услугам связи	П
302.22	Расчеты по транспортным услугам	П
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	П
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	П
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	П
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	П
302.27	Расчеты по страхованию	П
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	П
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	П
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	П
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	П
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	П
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	П
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	П
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	П
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	П
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	П
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	П
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	П
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	П
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	П
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	П
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	П
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	П
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	П
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	П
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	П
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	П
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	П
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	П
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	П
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	П
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	П
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	П
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	П
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	П
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	П
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	П
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов	П
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	П
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	П
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	П
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	П
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	П
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	П
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	П
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	П
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	П

302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	П
302.90	Расчеты по прочим расходам	П
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	П
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	П
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	П
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	П
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	П
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	П
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	АП
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	АП
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	АП
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	АП
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	АП
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	АП
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	АП
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	АП
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	АП
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	АП
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АП
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	АП
303.13	Расчеты по земельному налогу	АП
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	П
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	П
304.02	Расчеты с депонентами	П
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	П
304.04	Внутриведомственные расчеты	П
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	П
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	П
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	П
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	П
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	П
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	П
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	П
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	П
307.12	Расчеты по операциям бюджета	П
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	П
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	П
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	П
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	П
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	П
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	АП
401.10	Доходы текущего финансового года	П
401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	П
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	П
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	П
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	П
401.20	Расходы текущего финансового года	А
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	А
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	А
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	А
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	А
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	П
401.40	Доходы будущих периодов	П
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	П
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	П
401.50	Расходы будущих периодов	А
401.60	Резервы предстоящих расходов	П
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	АП
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	П
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	А
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	П
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	АП
501	лимиты бюджетных обязательств	АП
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	АП
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	А
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	П
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	П

	следующий за очередным)	
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	А
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	А
508.00	Получено финансового обеспечения	А
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	А
508.20	Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	А
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	А
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	А
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	А
888.8	Вложения в управляющие компании	А
999	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	АП
00	Вспомогательный (забалансовый)	АП
01	Имущество, полученное в пользование	А
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование	А
01.11	Недвижимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	А
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование	А
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	А
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование	А
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	А
01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование	А
01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование	А
01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование	А
02	Материальные ценности на хранении	А
02.10	Недвижимое имущество на хранении	А
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении	А
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении	А
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения на хранении	А
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения на хранении	А
02.3	ОС, не признанные активом	А
02.30	Иное движимое имущество на хранении	А
02.31	Основные средства – иное движимое имущество учреждения на хранении	А
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения на хранении	А
02.4	МЗ, не признанные активом	А
02.50	Материальные ценности казны на хранении	А
02.51	Недвижимое имущество, составляющие казну на хранении	А
02.52	Движимое имущество, составляющие казну на хранении	А
02.53	Материальные запасы, составляющие казну на хранении	А
03	Бланки строгой отчетности	А
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	А
04	Сомнительная задолженность	А
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	А
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	А
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	А
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	А
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	А
07.1	(Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	А
07.2	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	А
08	Путевки неоплаченные	А
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	А
10	Обеспечение исполнения обязательств	А
11	Государственные и муниципальные гарантии	А
11.1	Государственные гарантии	А
11.2	Муниципальные гарантии	А
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	А
13	Экспериментальные устройства	А
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	А
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	А
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	А
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	А
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	А
17	Поступления денежных средств	А
053	поступления денежных средств на счета учреждения	А
113.01	поступления денежных средств на счета учреждения	А
17.01	Поступления денежных средств	А
17.03	Поступление денежных средств	А
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	А
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте	А
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	А
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	А

170.1	поступление денежных средств на счета учреждения	А
18	Выбытия денежных средств	П
18.01	Выбытия денежных средств	П
18.03	Выбытие денежных средств в пути	П
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	П
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	П
18.1	Выбытия денежных средств со счетов учреждения	П
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116	П
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	П
19	Невыясненные поступления прошлых лет	А
20	Списанная задолженность неустраиваемая кредиторами	А
21	Основные средства в эксплуатации	А
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество	А
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество	А
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	А
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	А
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество	А
21.27	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	А
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	А
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество	А
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество	А
21.33	Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	А
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	А
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	А
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	А
21.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	А
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	А
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	А
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	А
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	А
23	Периодические издания для пользования	А
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	А
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.11	ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.13	НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	А
24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление	А
24.51	ОС - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А
24.52	ОС - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А
24.53	НМА - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А
24.54	НПА - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	А
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	А
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	А
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)	А
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	А
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	А
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	А
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А

26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.32	ИМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	А
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	А
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	А
26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	А
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	А
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	А
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	А
31	Акции по номинальной стоимости	А
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	А
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	А
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	А
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	А
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	АП
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда	П
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета	А
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета	А
АП	Авансы полученные	П
АП5.21	(Авансы) Расчеты по доходам от операционной аренды	П
АП5.22	(Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды	П
АП5.23	(Авансы) Расчеты по доходам от платежей при использовании природных ресурсов	П
АП5.24	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	П
АП5.26	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	П
АП5.27	(Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	П
АП5.28	(Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	П
АП5.29	(Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности	П
АП5.2К	(Авансы) Расчеты по доходам от концессионной платы	П
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	П
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	П
АП5.33	(Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	П
АП5.35	(Авансы) Расчеты по условным арендным платежам	П
АП5.36	(Авансы) Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	П
АП5.71	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами	П
АП5.72	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	П
АП5.73	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	П
АП5.74	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	П
АП5.75	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	П
АП5.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	П
АП9.71	(Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам	П
АП9.72	(Авансы) Расчеты по ущербу нематериальным активам	П
АП9.73	(Авансы) Расчеты по ущербу непроизведенным активам	П
АП9.74	(Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам	П
АП9.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	П
ВПЛ	Возвраты прошлых лет	АП
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет	АП
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	АП
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом	АП
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства	АП
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации	АП
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути	АП
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации	АП
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в кассу	АП
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	А
Н01	Основные средства	А
Н02	Амортизация основных средств	П
Н04	Нематериальные активы	А
Н05	Амортизация нематериальных активов	П
Н08	Вложения во внеоборотные активы	А
Н10	Материалы	А
Н15	Вложения в материальные запасы	А
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	А
Н20.01	Прямые расходы производства	А

Н20.02	Косвенные расходы производства	А
Н25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	А
Н25.01	Прямые накладные расходы	А
Н25.02	Косвенные накладные расходы	А
Н26	Общехозяйственные расходы	А
Н26.01	Прямые общехозяйственные расходы	А
Н26.02	Косвенные общехозяйственные расходы	А
Н41	Товары	А
Н41.01	Товары на складах	А
Н41.02	Товары в рознице	А
Н42	Наценка на товары	П
Н43	Готовая продукция	А
Н44	Издержки обращения	А
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	АП
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	АП
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	АП
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	АП
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей	АП
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности	АП
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	АП
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	АП
Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	АП
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП
Н69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	АП
Н69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	АП
Н70	Расходы на оплату труда	П
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	АП
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	П
Н90.02	Выручка от реализации покупных товаров	П
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	А
Н90.04	Стоимость реализованных покупных товаров	А
Н90.05	Транспортные расходы	А
Н90.06	Косвенные расходы	А
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж	АП
Н91	Прочие доходы и расходы	АП
Н91.01	Прочие доходы	П
Н91.02	Прочие расходы	А
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	АП
Н96	Резервы предстоящих расходов	П
Н97	Расходы будущих периодов	А
Н99	Прибыли и убытки	АП
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств	А
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	АП
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	АП
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	АП
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	АП
НЕ.05	Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	АП
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	АП
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	П

Приложение № 5 к Положению «Об учетной политике Юрюзанского городского поселения для целей бухгалтерского учета на 2021 год

Перечень забалансовых счетов

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45

Приложение № 6 к Положению «Об учетной политике Юрюзанского городского поселения для целей бухгалтерского учета на 2021 год

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например,, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники, электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п.1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (далее также - Порядок) разработан в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения (далее - события, подтверждающие условия деятельности);
- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности (далее - события, указывающие на условия деятельности).

1.3. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной финансовым органом.

1.4. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

1.5. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается главным бухгалтером.

1.6. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

2.1. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;
- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

2.2. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях планов и намерений органа, осуществляющего в отношении учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения,

исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;

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

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты

3.1. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

3.3. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760).

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;

- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Положение об инвентаризации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления результатов инвентаризаций.

1.2. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, имущественных прав, иных активов;
- сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

2. Порядок проведения инвентаризации

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

2.2. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится обязательно:

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

2.3. В целях внутреннего контроля и обеспечения сохранности материальных ценностей и денежных средств кроме обязательных случаев проведения инвентаризации могут проводиться внеплановые инвентаризации.

2.4. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Состав инвентаризационных комиссий утверждается руководителем учреждения.

В состав комиссий могут входить работники учреждения, бухгалтерской службы и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения. В

инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего контроля учреждения, а также представители независимых аудиторских организаций.

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

В приказе о проведении инвентаризации указываются:

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

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

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

2.6. Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

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

2.7. Инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

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

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и ответственному лицу.

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

Перечень объектов, подлежащих инвентаризации, периодичность (сроки проведения инвентаризации), а также перечень нормативных актов, регулирующих особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств, приведен в таблице:

Объекты инвентаризации	Периодичность и сроки проведения инвентаризации	Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации
Основные средства, в том числе объекты учета аренды	ежегодно на 1 октября, а также при передаче (возврате) в аренду (безвозмездное пользование)	<ul style="list-style-type: none"> - п. 81 СГС "Концептуальные основы..."; - п.п. 3.1 - 3.7 Методических указаний N 49; - п. 7.2 Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077; - п.п. 27 - 40 Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной Приказом Минфина России от 09.12.2016 N 231н (далее - Инструкция N 231н)
Нематериальные активы	ежегодно на 1 октября	<ul style="list-style-type: none"> - п. 3.8 Методических указаний N 49; - Методические рекомендации по инвентаризации прав на результаты научно-технической деятельности, утвержденные распоряжением Минимущества России, Минпромнауки России, Минюста России от 22.05.2002 N 1272-р/Р-8/149.
Права пользования активами	ежегодно перед составлением годовой отчетности, а также при получении (возврате) имущества в аренду	
Непроизведенные активы	ежегодно перед составлением годовой отчетности	
Финансовые вложения	ежегодно на 1 октября	
Материальные запасы	ежегодно на 1 октября	<ul style="list-style-type: none"> - п.п. 3.15 - 3.26 Методических указаний N 49; - п.п. 5.1 - 5.13 Инструкции N 68н; - ст. 38 Федерального закона от 08.01.1998 N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах".
Незавершенное производство и расходы будущих периодов	ежегодно на последний день отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> - п.п. 3.27 - 3.35 Методических указаний N 49
Денежные средства, денежные документы и бланки документов строгой отчетности	ежеквартально на последний день отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> - п.п. 3.39 - 3.43 Методических указаний N 49; - п. 17 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с

		использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359; - письмо Минкультуры РФ от 15.07.2009 N 29-01-39/04.
Расчеты, обязательства, в том числе: - 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; - 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам"; - 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"; - 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам"; - 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами"; - 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"; - 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"; - 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";	ежеквартально на последний день отчетного периода	- п.п. 3.44 - 3.48 Методических указаний N 49; - пп. 5.1 п. 1 ст. 21, абз. 2 п. 3 ст. 78 НК РФ.
Резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы	на последний день отчетного периода	- п.п. 3.49 - 3.55 Методических указаний N 49.
Доходы будущих периодов	ежеквартально на последний день отчетного периода	
Внеплановые инвентаризации всех видов имущества	В соответствии с приказом руководителя	

2.8. Порядок инвентаризации основных средств

2.8.1. Плановая инвентаризация основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей, перед составлением годовой отчетности производится не позднее 1 октября.

При проведении инвентаризации основных средств производится проверка:

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

- комплектности объектов;
- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);
- правильность применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

2.8.2. При проведении инвентаризации зданий (помещений) проверяется:

- наличие правоустанавливающей документации;
- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;
- наличие технической документации на отдельные инженерные и коммунальные системы, входящие в состав здания: систему водопровода, канализации, отопления, электроснабжения, пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, систему видеонаблюдения и т.д.
- соответствие узлов и компонент инженерных и коммунальных систем технической документации (при выявлении отклонений подготавливаются рекомендации об уточнении технической документации);
- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

2.8.3. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;
- состав компонент системных блоков;
- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

2.8.4. При проведении инвентаризации объектов автотранспорта (самоходной техники) проверяются:

- наличие и состояние приспособлений и принадлежностей;
- исправность одометра;
- исправность датчиков количества топлива;
- соответствие данных одометра данным путевых листов.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

3.1. При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостатков или излишков любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются инвентаризационной комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения указываются в Ведомости (ф. 0504092) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Эта ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

На ценности, числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

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

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

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

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

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

3.6. По результатам инвентаризации издается приказ.

Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).