

Приложение
к приказу ФГБУ ЦСМС
от 29.12. 2025 № ЦА-175Пр

Учетная политика
для целей бухгалтерского учета федерального государственного бюджетного
учреждения «Центр системы мониторинга рыболовства и связи»

1. Общие положения

1.1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБУ ЦСМС (далее - учреждение) является единой и обязательной к применению всеми филиалами и отделами учреждения.

Настоящая учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»;
- Письмом Минфина от 22 декабря 2025 г. № 02-07-08/124785 "О методических рекомендациях по применению СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений";
- Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»;
- Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета»;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ №52н);

- Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 28.11.2025 № 426-ФЗ «О федеральном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 - 2028 гг.»;

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с «Положением об особенностях списания федерального имущества»);

- Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 (ред. от 29.10.2024) «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (вместе с

«Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»);

- Постановлением Правительства РФ от 01.07.2021 № 1108 «Об утверждении Положения о национальной системе прослеживаемости товаров»);

- Постановлением Правительства РФ от 01.07.2021 № 1110 «Об утверждении перечня товаров, подлежащих прослеживаемости»

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (ред. от 19.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

- Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

- Приказом Минфина России от 24.05.2022 №82н «О порядке

формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- Приказом Минфина Российской Федерации от 29.11.2017 №209н «Порядок применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Выплаты персоналу»;

- Приказом Минфина Российской Федерации от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных норм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных учреждений), и методических указаний по их формированию и применению»;

- Письмом Минфина Российской Федерации от 11.11.2022 №02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документов о приемке»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 « Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки»;

- Постановления Правительства РФ от 15.02.2025 N 164 "Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей»;

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

1 . Организационный раздел

1.1. Технология обработки, хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата и кадры государственного учреждения
Передача отчетности в контролирующие органы	ГИИС Электронный бюджет

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

Первичные (сводные) учетные документы подлежат отражению в учете датой совершения факта хозяйственной жизни либо последним днем периода, за который сформирован первичный (сводный) учетный документ по мере подписания документа лицом, ответственным за его формирование, по мере принятия такого документа к учету, но не позднее следующего дня после его подписания и представления для целей отражения в учете, согласно правилам документооборота и (или) графику документооборота.

Исключениями являются случаи, когда:

1. Первичные (сводные) учетные документы за прошлый месяц

(подписанные ответственными лицами в прошлом месяце), поступают в текущем месяце до предельного срока формирования регистров бухгалтерского учета за прошлый месяц. Предельный срок формирования регистров бухгалтерского учета за прошлый месяц 3 число следующего месяца;

2. Первичные (сводные) учетные документы поступают с нарушением правил документооборота, графика документооборота. Документы регистрируются в учете датой поступления документа должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не позднее следующего рабочего дня;

3. При проведении внутреннего контроля ответственным работником бухгалтерской службы выявлен факт ошибки, выразившейся в некорректном формировании остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам по результатам регистрации документа в учете. Первичный учетный документ регистрируется в учете датой исправления ошибки (не позднее следующего рабочего дня).

Способ формирования, ввода (вывода) учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вид представляемого документа бухгалтерского учета (вид носителя) закрепляется в Порядке применения первичных и сводных учетных документов, Графике документооборота по каждому документу в отдельности или по группе документов.

В учреждении применяются одновременно следующие способы формирования документов:

а) собственноручно на бумажном носителе в случаях, установленных Графиком документооборота, если отсутствует организационно-техническая возможность формирования документа в электронном виде. В этом случае документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими

сохранность этих записей в течение срока хранения документов (в частности, краской, чернилами, шариковой ручкой);

б) автоматически (полуавтоматически) - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа, и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

В случае передачи первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию на бумажном носителе датой принятия, в том числе в случае несвоевременного поступления (передачи) документа, является дата направления первичного документа в СЭДО с указанием даты поступления документа в службу бухгалтерского учета;

1.2. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении несет начальник учреждения. Ответственность за хранение документов бухгалтерского учета в Центральном аппарате несет начальник учреждения, в Филиалах и Отделах - начальники Филиалов и отделов соответственно.

1.3. Главный бухгалтер учреждения является ответственным за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.

1.4. Ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера учреждения. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется службой бухгалтерского учета (далее – СБУ) под руководством главного бухгалтера.

СБУ формирует бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность (в части форм, закрепленных за службой в соответствии с локальными нормативными актами учреждения), включая показатели деятельности всех его филиалов.

1.5. Организацию учетной работы и распределение ее объема (в части

бухгалтерского учета) осуществляет главный бухгалтер учреждения.

1.6. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

1.7. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется на основании распоряжения (устного) начальника учреждения.

1.8. Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения.

К полномочиям комиссии относится определение срока полезного использования объектов имущества, принятие решений о постановке на учет объектов основных средств, нематериальных активов, а также о выбытии нефинансовых активов (в том числе об их списании).

1.9. С целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств, проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года.

Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439) оформляется в электронном виде.

Результат инвентаризации оформляется в электронными документами: Акт о проведении инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

С целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и квартальной бухгалтерской отчетности может проводиться выборочная и сплошная инвентаризация финансовых обязательств.

1.10. Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется в электронном виде в порядке и сроки, установленные органом Федерального казначейства.

1.11. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (приложение № 1).

1.12. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение № 2).

1.13. Отражение в учете информации по расчетам по ущербу и иным доходам, а также информации о предъявленных к учреждению искам (требований), осуществляется Службой бухгалтерского учета на основании ежемесячно переданных до 3 числа месяца, следующего за отчетным (в виде служебной записки), данных Юридической службы:

- предъявленных от имени учреждения требованиях (претензии, решения суда и пр.) в адрес поставщиков (подрядчиков) за нарушение исполнение обязательств (в том числе по переданным полномочиям Федерального агентства по рыболовству);

- предъявленных к учреждению исков, требований и претензий.

1.14. Отражение в учете информации по обеспечению исполнения контрактов (на забалансовом счете 10) осуществляется Службой бухгалтерского учета на основании ежемесячно или ежеквартально переданных до 3 числа месяца, следующего за отчетным (в виде служебной записки), данных Финансово-контрактной службы в части информации о предъявленных контрагентами независимых гарантий по обеспечению исполнения контрактов. При предоставлении информации о том, что обязательства по независимым гарантиям прекратились, в период до сдачи годовой отчетности в срок до 23 января, данный факт является подтверждающим события после отчетной даты. Отражение факта списания банковской гарантии осуществляется не позднее 31 декабря.

Независимая (банковская) гарантия предоставляется в качестве обеспечения исполнения обязательств контрагентом по определенному контракту и отражается по тому же КФО, что и принятые обязательства учреждения, в обеспечение которых она представлена. Такой подход позволяет раскрыть в отчетности информацию о том, по каким КФО заключены контракты, исполнение которых обеспечено банковской гарантией. Отражение независимой (банковской) гарантии производится исходя из пропорции, в которой распределены между КФО суммы принимаемых, принятых обязательств, в обеспечение которых предоставлена банковская гарантия.

1.15. Отражение в учете информации по формированию резерва по отложенным обязательствам осуществляется Службой бухгалтерского учета на основании ежемесячно переданных до 3 числа месяца, следующего за отчетным (в виде служебной записки), данных Финансово-контрактной службы в части

информации по предстоящим расходам по электронной приемке в ЕИС (неполученные, непринятые документы о приемке со стороны учреждения), Службы хозяйственного обеспечения либо служебной записки от должностного лица иных служб учреждения. Также резерв может формироваться по поступившим в СЭДО (но непринятым со стороны ФГБУ ЦСМС) документам до момента формирования бухгалтерской отчетности (до 03 числа ежемесячно).

1.16. Порядок взаимодействия бухгалтерской службы с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и Графиком документооборота (Приложение № 5 «График документооборота»);
- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;
- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении (Приложение № 1 «Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения»);
- в рамках текущего внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;
- в рамках текущего внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);
- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются:

а) лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно Графику документооборота. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

б) лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно Графику документооборота (ответственные лица службы бухгалтерского учета). При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен.

Первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота.

Лицами, ответственными за принятие к учету, отражению в бухгалтерском учете первичных документов, являются ответственные лица службы бухгалтерского учета согласно Графику документооборота.

Внутренний контроль первичных учетных документов, осуществляемый ответственными лицами бухгалтерской службы, направлен на обеспечение: отражения достоверной информации о совершаемых фактах хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, а также в бухгалтерской (финансовой) отчетности; выявления и предотвращения (исправления) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по оформлению совершаемых фактов хозяйственной жизни; выявления и предотвращения (исправления) несоответствия данных бухгалтерского учета (бухгалтерской (финансовой) отчетности) фактическому наличию соответствующих объектов бухгалтерского учета; осуществления мероприятий в рамках внутреннего контроля на соответствие применяемых бухгалтерских записей на счетах Рабочего плана счетов по каждому факту хозяйственной жизни требованиям нормативно-правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ответственные лица бухгалтерской службы в рамках текущего внутреннего контроля проверяют первичные учетные документы: на предмет полноты и правильности заполнения; на предмет соответствия действующему законодательству; на предмет соблюдения признака активного, пассивного счета плана счетов;

на предмет соответствия применяемой субъектом учета корреспонденции счетов аналитического учета по каждому факту хозяйственной жизни, оформленному первичным (сводным) учетным документом, требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, с учетом контрольных соотношений (увязок реквизитов первичных (сводных) учетных документов, содержания каждого факта хозяйственной жизни) согласно Перечню корреспонденций счетов по типовым операциям, размещенному в формате открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации, сформированному на основании Перечня базовых корреспонденций.

В случае если по результатам текущего внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются ошибки в оформлении – документ направляется на дооформление лицам, ответственным за оформление факта хозяйственной жизни.

Формирование по итогам отражения любой бухгалтерской записи на счетах, имеющих согласно Единому плану счетов признак активного счета кредитового остатка, на счетах, имеющих признак пассивного счета дебетового остатка (далее – отрицательные остатки), не допускается, за исключением случаев, предусмотренных нормативно-правовыми актами Министерства финансов РФ.

В случае выявления по результатам внутреннего контроля, при проведении в учете первичного документа, возможности возникновения отрицательного остатка по счету, данный факт рассматривается как нарушение требований бухгалтерского учета.

Формирование по итогам бухгалтерской записи отрицательного остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной:

- с не отражением и (или) несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства;
- с искажением данных бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи;
- с несвоевременной передачей первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Исправление ошибок в связи с некорректным формированием остатков по активным счетам и (или) пассивным счетам осуществляется на основании

документов, предоставленных по требованию в письменной форме главного бухгалтера.

Письменное требование об устранении нарушения оформляется в течение одного рабочего дня

- в свободной форме в письменном виде;
- в письменном виде посредством СЭДО.

Регистрация (отражение) первичного учетного документа в бухгалтерском учете, в том числе формирование (предзаполнение) соответствующей унифицированной формы первичного документа ответственным исполнителем бухгалтерской службы на основании полученного документа свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен.

1.17. Выбор конкретного кода вида финансового обеспечения деятельности (КВФО), в рамках которого отражаются операции со средствами, предоставленных из федерального бюджета и приносящей доход деятельности Учреждения, определяется на основании зарегистрированных сведений по заключенным договорам в КАИС БГУ (1 С) (вкладка «Планируемые расходы»), служебной записки от Финансово-контрактной службы и советника общего руководства или локальных актов (приказов) Учреждения.

1.18. Отражение в учете прямых и общехозяйственных расходов в рамках выполнения государственного задания и работ (услуг) по приносящей доход деятельности, осуществляется на основании обоснований и прочих документов к Плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (независимо от вида финансового обеспечения), локального нормативного акта Учреждения, закрепляющего отнесение затрат (в том числе выплат по заработной плате), а также служебной записки от Финансово-контрактной службы и советника общего руководства.

1.19. Возврат сумм обеспечений по заключенным контрактам (договорам) поставщику осуществляется Службой бухгалтерского учета на основании служебной записки от Финансово-контрактной службы (или Контрактной службы) с предоставлением сведений о номере счета и других необходимых реквизитах (выписку из лицевого счета).

1.20. Порядок признания, первоначальной и последующей оценки в бухгалтерском учете обязанностей и (или) обязательств перед работниками учреждения производится в соответствии с Приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н «Выплаты персоналу». Операции по начислению

заработной платы производятся в соответствии с Трудовым кодексом, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Операции по начислению заработной платы производятся согласно положению об оплате труда и штатному расписанию, утвержденному приказом учреждения. Заработная плата работников рассчитывается исходя из фактически отработанного времени (форма по ОКУД 0504421) согласно утвержденному начальником учреждения табелю учета использования рабочего времени, поступившего в Службу бухгалтерского учета по Системе электронного документооборота. Оригиналы табелей учреждения хранятся в Службе управления персоналом. Оригиналы приказов (протоколов) на стимулирующие выплаты хранятся у советника общего руководства (либо у начальника Финансово-контрактной службы).

1.21. Порядок начисления оплаты за время нахождения сотрудников учреждения в служебных командировках на территории России и за ее пределами определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501, Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729, Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812, а также Положением об оформлении и оплате служебных командировок, утвержденным приказом учреждения.

1.22. Данные, содержащиеся в первичном (финансовом) документе, подлежат своевременной регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой совершения факта хозяйственной жизни (датой утверждения документа). Оригиналы первичных (финансовых) документов в рамках исполнения договоров (контрактов) передаются в Службу бухгалтерского учета и регистрируются в Реестре сдачи документов (ф.0504053).

2. Методология учета

2.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) и формируется из следующих источников:

- субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ);

- субсидий из федерального бюджета на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ);
- поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в рамках средств по переданным полномочиям государственного заказчика (федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия учредителя).

2.2. Бухгалтерский учет учреждения ведется по рабочему плану счетов бухгалтерского учета (приложение № 3), разработанному на основе единого плана счетов и инструкции по его применению, Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета».

Учет исполнения плана ФХД осуществляется отдельно с составлением единого баланса учреждения в разрезе кодов финансового обеспечения (КФО):

- КФО 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- КФО 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- КФО 5 – субсидии на иные цели.

Учет деятельности за счет целевых субсидий, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется отдельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденному плану ФХД, если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений), с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ.

Рабочий план счетов учреждения разработан в соответствии с правилами формирования номеров счетов аналитического учета (п. 10-16 Приказа Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»).

Код синтетического счета объекта учета	Разряды номера счета				Примечание
	1 – 4	5 – 14	15 – 17	24 – 26	
101 00, 102 00, 103 00, 104 00, 105 00, 111 00, 113 00, 114 00	Раздел, подраздел	нули	нули	КОСГУ	Аналогичная структура у корреспондирующих счетов (040120214, 040120223, 040120240, 040120250, 040120260, 040120270, 040120280), за исключением операций по безвозмездным неденежным передачам Иное может быть предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества
106 00, 107 00, 109 00, 110 00	Раздел, подраздел	нули	КВР	КОСГУ	–

Формирование номеров счетов рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

Исходящие остатки по счетам бухгалтерского учета (по состоянию на конец прошлого года), по которым уточняется номер счета рабочего плана счетов на отчетный год (по состоянию на начало отчетного года) вследствие изменений по бюджетной классификации, переносятся на соответствующие счета учета, содержащие изменившиеся коды (составные части кодов) бюджетной классификации операциями межотчетного периода (при

формировании входящих остатков на начало года).

Аналитический учет по счетам (детализация аналитического учета на балансовых, забалансовых счетах, счетах санкционирования) ведется согласно положений Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

Изменения в рабочий план счетов вносятся учреждением в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программного продукта 1С: «Предприятие – Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: «Предприятие- Зарплата и Кадры бюджетного учреждения».

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи).

Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. В этих случаях документ может быть составлен:

на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;

автоматически – на компьютере посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа. Далее документ распечатывается и собственноручно подписывается на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭП) и несет ответственность за соответствие

подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

2.4. В учреждении применяются следующие унифицированные формы электронных первичных учетных документов, (класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД), Приказом № 61н.

Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)

Инвентарная карточка учета НФА (ф. 0509215)

Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440)

Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441)

Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)

Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)

Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)

Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)

Акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)

Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)

Накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205)

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)

Авансовый отчет (ф. 0504505)

Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)

Изменение Решения о командировании на территорию Российской Федерации (ф. 0504513)

Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)

Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)

Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517)

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435)

Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510435)

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денег (ф.0510464)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) БСО и денежных документов (ф.0510465)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466)

Инвентаризационная опись наличных денег (ф.0510467)

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468)

Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0510469)

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445).

Первичные учетные документы, датированные месяцами, предшествующими отчетному месяцу, отражаются датой подписания. За исключением документов за декабрь (предшествующие месяцы) текущего года.

Документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ, поставку товара) в текущем финансовом году, поступивших в учреждение до 23

января года, следующего за отчетным, отражаются в учете текущего года. Признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до 01.01.2026 поставок товаров, работ (услуг) осуществляется на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в 2026 году.

2.5. Первичные (сводные) учетные документы, формы которых не унифицированы, принимаются к бухгалтерскому учету, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, предусмотренных в абзаце семь настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.6. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

2.7. Первичные учетные документы систематизируются по датам отражения операций в учете (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом. Документы бухгалтерского учета формируются отдельно по каждому источнику в разрезе КФО с обязательным разделением по каждому источнику целевых, безвозмездных, безвозвратных поступлений.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций (по каждому КФО отдельно), сброшюровываются в папку

(дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций, КФО), с указанием при наличии его номера;
- срока хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Нумерация Журналов операций, а также включение учетных данных, осуществляется следующим образом:

№ ЖО	Название мемориального ордера
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операции расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операции расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операции расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операции расчетов по оплате труда
7	Журнал операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям (не вошедшим в предыдущие журналы)
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
8-мо	Журнал операций межотчетного периода.
	Журнал операций по забалансовому счету

По истечении каждого отчетного месяца данные оборотов по счетам из журналов переносятся в Главную книгу, на основании которой, а также показателей других регистров бухгалтерского учета составляется бухгалтерская отчетность учреждения. До составления бухгалтерской отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотов и остатков по счетам бюджетного учета.

2.8. Документооборот и технология обработки учетной информации в учреждении регламентируются графиком документооборота (приложение № 5). Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов и являются составной частью общей номенклатуры дел учреждения.

2.9. Документооборот электронных документов в учреждении регламентируются приказом учреждения по утверждению графика документооборота.

2.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые), дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	ОВ
Нерабочий оплачиваемый день	РП
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановление трудового договора	ПТД
Освобождение от работ для сдачи крови	Г

2.11. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

3. Учет нефинансовых активов

3.1. С целью принятия коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении, списании нефинансовых активов в учреждении созданы постоянно действующие комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения.

3.2. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) иных объектов нефинансовых

активов текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

- для иных объектов (ранее не эксплуатировавшийся) на основании:

- а) данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- б) сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики;

- в) экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании:

- а) данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- б) сведений об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- в) данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов;

- г) экспертных заключений.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

3.3. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, аналогичном порядку определения оценочной стоимости.

3.4. При частичной ликвидации объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.5. Операции по движению нефинансовых активов между аналитическими группами 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения» и 30 «Иное движимое имущество учреждения» отражаются в учете как внутреннее перемещение нефинансовых активов.

3.6. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;
- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий).

3.7. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), акта о списании транспортного средства (ф.0510456) , списывается с учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий по демонтажу, утилизации, уничтожению имущества, учитывается на забалансовых счетах: 02.3 «Основные средства, не признанные активом», 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) формируется, если по результатам инвентаризации установлено несоответствие фактического состояния объектов НФА критериям признания активами.

3.8. Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) применяется для приема-передачи не только основных средств, но и других нефинансовых активов, при безвозмездной передаче (поступлении) объектов НФА, включая объекты капвложений, при передаче между учреждениями,

организациями и другими правообладателями. Акт (ф.0510448) применяется как для приема одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

3.9. При безвозмездной передаче объектов нефинансовых активов, а также при внутриведомственной передаче применение акта (ф.0510448) является обязательным.

3.10. Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) применяется для оформления перемещения не только основных средств, но и других нефинансовых активов, в том числе нематериальных активов, из одного структурного подразделения в другое, от одного ответственного лица другому.

3.11. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) применяется также при модернизации нематериальных активов.

3.12. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) оформляется на один или несколько объектов по одной группе имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное).

3.13. Акт о списании транспортного средства (ф.0510456) применяется при оформлении списания одного объекта (транспортного средства).

3.14. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Учет основных средств

4.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности учреждения при производстве готовой продукции (выполнении работ, оказании услуг), для осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

4.2. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (при условии, что субъектом учета прогнозируется

получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить).

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

4.3 Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

4.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.5. Инвентарный номер основного средства учреждения состоит из 12 (*двенадцати*) знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых шести знаках указывается синтетический счет объекта учета;
- в последующих четырех знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении, дополненный необходимым количеством нулей перед ним для получения установленного общего количества знаков.

Например, 4 101 24 000015, где 4101 24 синтетический счет, 000015 –

порядковый номер. При этом филиалы и отделы используют седьмой и восьмой знаки для буквенной идентификации филиала (приложение № 4), например, 4101 24 МФ 0015.

Инвентарные номера не наносятся на объекты основных средств, на которые сделать это не представляется возможным в соответствии с требованиями эксплуатации. Инвентарный номер, присвоенный этим объектам, отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

4.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению в финансово – контрактной службе, автотранспортных средств подлежат хранению в службе хозяйственного обеспечения учреждения. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации автотранспортных средств, подлежат хранению в филиалах, отделах.

4.7. Техническая документация на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению у ответственных лиц.

4.8. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

4.9. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

4.10. По поступающим в учреждение основным средствам, срок фактического использования которых у предыдущих собственников (балансодержателей) больше или равен сроку полезного использования, определенному для аналогичного нового объекта в порядке, срок полезного использования определяет комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы

проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта.

4.11. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если полученные материальные ценности могут быть классифицированы как основные средства, проверяется правильность определения предыдущим балансодержателем счета аналитического учета и срока полезного использования. Если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета. Если для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

4.12. Мониторы, системные блоки, программное обеспечение и соответствующие компьютерные принадлежности, приобретаемые как АРМ учитываются в составе единых инвентарных объектов — автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности, приобретаемые для замены в составе АРМ вышедших из строя (устаревших) учитываются как материальные запасы, и расходы на его приобретение отражаются по подстатье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

В связи с возникшей необходимостью организации удалённых рабочих мест, вызванной переводом части работников на дистанционную работу, а также в связи с оснащением автоматизированных рабочих мест части работников ФГБУ ЦСМС двумя и более мониторами, вызванное производственной необходимостью - мониторы, системные блоки могут быть признаны самостоятельным объектом. В данном случае расходы на их приобретение отражаются по подстатье 310 «Увеличение стоимости основных средств».

Мониторы и системные блоки, приобретаемые как отдельные объекты – учитывать на балансе учреждения как самостоятельный инвентарный объект.

Ранее приобретенные мониторы и системные блоки, которые не учитываются в составе АРМ, и числящиеся на счете 105 как материальные запасы – признать, как самостоятельные объекты и принять к учету в составе основных средств. Каждому объекту присваивается инвентарный номер.

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- система контроля и управления доступом (СКУД);
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Системы могут учитываться как в составе здания (с выделением оконечных аппаратов), так и как самостоятельный инвентарный объект основных средств в зависимости от принятого решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Согласно п. 10 федерального стандарта «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, единицей учета основных средств может признаваться:

- часть имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала;
- часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок

полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала);

- часть имущества, стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

Такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта.

Решение о способе принятия к учету системы принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.13. Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) формируется при принятии к учету объектов ОС, НМА, НПА, МЗ, для которых устанавливается срок эксплуатации.

4.14. Принятие к учету и ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании первичного учетного документа (решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)).

Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Для количественного и качественного учета объектов учета основных средств до 10 000,00 руб. в Учреждении могут применяться инвентарные номера.

Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование работникам учитываются путем внутреннего перемещения на основании Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

4.15. Основные средства, которые приобретаются (создаются) полностью или частично за счет денежных средств по видам деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», 5 «Субсидии на иные цели», 6 «Субсидии на цели осуществления капитальных вложений», подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Наличие остатков по счетам 5 101 00 000 и 6 101 00 000 не допускается.

4.16. Внутреннее перемещение основных средств между ответственными

лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450).

4.17. Списание основных средств учреждения регламентируется Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения.

4.18. Независимо от того, относится ли имущество к категории особо ценного или нет, оно подлежит регулярной оценке на соответствие критериям актива (п. 36 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»). Объекты, признанные «неактивами», должны быть переведены для дальнейшего учета на забалансовый счет 02.3 «Основные средства, не признанные активом».

Основными средствами признаются только активы. Важный критерий актива – используется ли объект в тех целях, ради которых учреждение создано. Таким образом, чтобы объект числился в составе основных средств, важно не только иметь права на него, но и найти для него применение.

Объект будет признаваться активом, если учреждение может использовать его в своей деятельности, продать, обменять на иные активы или передать для использования другому учреждению.

Если учреждение не может найти применение объекту, он перестает признаваться активом и, как следствие, основным средством. В этом случае учреждение принимает решение о прекращении использования объекта оформленное в виде Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440).

Решение о прекращении использования объекта принимает либо комиссия по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационная комиссия. Комиссия оформляет решение в акте о списании или акте о результатах инвентаризации.

Комиссия принимает решение в тот момент, когда больше нет уверенности, что применение для объекта будет найдено. Комиссия может обоснованно полагать, что актив простаивает временно и в дальнейшем его можно будет использовать в запланированных целях, продать или передать другому учреждению. В этом случае принимать решение о прекращении использования объекта и списывать его с баланса не нужно.

После признания особо ценного имущества «неактивом» и перевода на забалансовый счет 02 – продолжать вести учет таких объектов по балансовой

стоимости, это предусматривает дальнейшую возможность осуществления сверки реестров имущества и перечня ОЦДИ с данными бухгалтерского учета по балансовым и забалансовым счетам – разные виды стоимостей весьма затруднят эту процедуру.

Ведение перечня особо ценного движимого имущества учреждения должны осуществлять на основании сведений бухгалтерского учета (п. 5 постановления Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»). При этом в перечень особо ценного движимого имущества включается имущество вне зависимости от того, каким способом оно учитывается в бухгалтерском учете – на «балансе» или на забалансовых счетах. Поэтому изменение способа отражения имущества государственного (бюджетного) учреждения в бухгалтерском учете, то есть перевод его с балансового учета на забалансовый не является основанием для исключения его из перечня ОЦДИ – объекты, числящиеся на счете 02, по-прежнему являются собственностью учредителя и закреплены за учреждением в оперативное управление, хотя больше и не относятся к активам.

4.19. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538, Приказом Минсельхоза России от 18.03.2021 № 134 «Об определении видов особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства по рыболовству, подведомственного Министерству сельского хозяйства Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2021 № 63219) особо ценным признается:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей.

- иное движимое имущество, без которого осуществление федеральными государственными бюджетными учреждениями предусмотренных их уставами основных видов деятельности будет существенно затруднено и балансовая стоимость которого равна или превышает 200 тыс. рублей:

 - транспортные средства;

 - машины и оборудование;

 - инвентарь производственный и хозяйственный;

 - прочие основные средства;

 - нематериальные активы;

материальные запасы.

4.20. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0509215).

4.21. Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

4.22. В случае передачи части объекта имущества (здания, отдельных помещений) в возмездное (безвозмездное) пользование стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

4.23. Учет вложений в основное средство с изменением первоначальной (балансовой) стоимости объекта учитывается на счете 106.X1 п. СГС «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н.).

Затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т. п.) по результатам работ.

4.24. С целью бухгалтерского учета (при необходимости) однородные объекты основных средств могут быть объединены в один инвентарный объект, признаваемый в дальнейшем комплексом объектов основных средств.

Однородными объектами в учреждении могут признаваться объекты с одинаковыми характеристиками, назначением, датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученные от одного поставщика при условии, что их первоначальная стоимость незначительна.

В виде комплекса объектов основных средств в учреждении могут учитываться:

- периферийные устройства и компьютерное оборудование,
- мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

5. Учет нематериальных активов

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

Группа нематериальных активов – совокупность объектов бухгалтерского учета, классифицируемых как нематериальные активы (далее – объекты нематериальных активов), сходных по своим характеристикам и способу использования, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;
- б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально - вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Нематериальные активы, которые учреждение получило по лицензионному договору, подлежат учету на балансе организации. При этом применяются аналитические коды N, R, I, D.

5.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

5.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

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

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

срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

5.5. Нематериальные активы, которые приобретаются (создаются) полностью или частично за счет денежных средств по видам деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», 5 «Субсидии на иные цели», подлежат отражению в учете с указанием кода вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.6. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного силами субъекта учета, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект нематериальных активов впервые стал соответствовать критериям признания нематериальных активов, и включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки объекта нематериального актива к использованию по назначению, в том числе:

а) суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании объекта нематериальных активов согласно договорам (государственным (муниципальным) контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

б) расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

в) платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

г) амортизация патентов и лицензий, использованных для создания объекта нематериальных активов;

д) расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и объекта нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов, первоначальная стоимость которого формируется;

е) иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

5.7. В первоначальную стоимость объекта нематериальных активов не включаются и отражаются в составе расходов текущего периода:

а) общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериальных активов к использованию;

б) первоначальные операционные убытки, возникшие до момента достижения плановой производительности указанного актива;

в) расходы на обучение персонала работе с активом.

5.8. Затраты на проведение научных исследований, опытно-конструкторских и технологических работ, отнесенные на расходы в предшествующих отчетных периодах (то есть до момента, когда они соответствуют критериям признания нематериальных активов), не могут быть признаны в качестве объекта нематериального актива в текущем и (или) последующих отчетных периодах.

6. Учет непроизведенных активов

Непроизведенные активы подразделяются на следующие группы

- земля (земельные участки);
- ресурсы недр;
- водные ресурсы;
- некультивируемые биологические ресурсы;
- прочие непроизведенные активы.

6.1. Земельные участки, которые отвечают критериям признания непроизведенных активов и данные о которых внесены в государственный кадастр недвижимости, переоцениваются учреждениями до кадастровой стоимости, признаваемой после этой переоценки первоначальной стоимостью. Если кадастровая оценка для таких объектов недоступна, они отражаются по балансовой стоимости. Если же данные о балансовой стоимости недоступны, такие активы отражаются на балансовых счетах в условной оценке, рассчитанной одним из двух способов:

- на основе методики расчета рыночной оценки земельного участка;
- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в госкадастр недвижимости.

6.2. Финансовый результат от признания объектов непроизведенных активов, ранее не отраженных в бухгалтерском учете, а также от пересмотра балансовой стоимости земельных участков до кадастровой стоимости отражается учреждением в качестве корректировки показателя финансового результата прошлых отчетных периодов на начало отчетного периода.

6.3. При первоначальном признании объекта непроизведенных активов одновременно признаются накопленные убытки от обесценения актива, связанные с этим объектом.

7. Амортизация

7.1. В учреждении на объекты стоимостью свыше 100 тыс. руб. применяется линейный способ начисления амортизации.

7.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, начисление амортизации отражается по дебету счета 0 101 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

7.3. Сумма начисленной амортизации списывается в дебет счет 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

7.4. Операции по начислению амортизации на права пользования:

- активами на объекты учета операционной аренды отражаются по дебету счета:

- соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960224, 010970224, 010980224), суммы начисленной амортизации списываются если расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при расчете размера субсидии на выполнение государственного задания;

- 040120224 «Расходы на арендную плату за пользование имуществом», в иных случаях

и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010440000 «Амортизация прав пользования активами».

- нематериальными активами, отражаются по дебету счета:

- соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960226), суммы начисленной амортизации списываются если расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при расчете размера субсидии на выполнение государственного задания;

и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010460000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

7.5. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по учреждению могут приниматься решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается согласно п.38 Приказа № 257н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной

стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

8. Учет материальных запасов

8.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер с целью обеспечить отдельный аналитический учет однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, разных торговых марок, артикулов.

8.2. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

8.3. Первоначальная стоимость материальных запасов, определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее – НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

- цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

- расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании – расходы по доставке материальных запасов);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением

материальных запасов.

При оприходовании горюче-смазочных материалов в целях определения первоначальной стоимости, расходы за единицу материалов возможно принимать по средней стоимости.

8.4. Выбытие (списание) материальных запасов производится по:

- стоимости каждой единицы,
- средней фактической стоимости.

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

8.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой «давальческое сырье». Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете «Материалы на переработке» счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и специальном забалансовом счете.

8.6. При реализации (продаже, обмене) или распространении запасов, предназначенных для отчуждения, балансовая стоимость таких запасов признается в качестве расходов (уменьшает доходы на счете 401.10) в том же периоде, в котором признаются доходы от продажи, осуществляется обмен или распространение товаров. Доходы и расходы по операциям реализации (продажи, обмена) или распространения запасов, предназначенных для отчуждения, отражаются в бухгалтерском учете развернуто.

8.7. Материальные запасы подлежат учету с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены (созданы). В частности, на отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 «Материальные запасы».

8.8. Материальные запасы, переданные в личное пользование работникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

8.9. В учреждении применяются Нормы списания горюче - смазочных

материалов (ГСМ), утвержденные приказом учреждения. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжениями Минтранса.

8.10. Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. В бухгалтерии учреждения производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами. При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке.

При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

8.11. Материальные ценности, приобретенные для продажи, учитываются на счете 105 38.

К счету 105 38 «Товары – иное движимое имущество учреждения» открыты субсчета:

- 105 В8 «(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения»;
- 105 Г8 «(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения».

На счете 105.В8 ведется аналитический учет по номенклатуре товаров, материально ответственным лицам и местам хранения - центрам материальной ответственности - в количественном и суммовом измерении.

9. Учет прав пользования

9.1. Объекты учета аренды подлежат отражению в соответствии со стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н, далее – Стандарт «Аренда».

9.2. В качестве объектов учета аренды в соответствии с пунктом 2 Стандарта «Аренда» классифицируются объекты бухгалтерского учета, возникающие при получении (предоставлении государственного (муниципального) имущества во временное владение (пользование):

- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования.

9.3. Операционная аренда. Объекты учета операционной аренды возникают, при передаче или получении в аренду помещений, транспортных средств и другого имущества на небольшой срок (от нескольких месяцев до нескольких лет), несопоставимый с оставшимся сроком полезного использования), а также при передаче или получении в аренду земли (непроизведенных активов).

9.4. При признании объекта операционной аренды на учет ставится право пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом согласно договору, ежемесячно начисляется амортизация права пользования активом в сумме месячных арендных платежей.

9.5. Объект учета операционной аренды – право пользования активом отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

9.6. Первоначальное признание объекта учета операционной аренды – право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования.

9.7. Учета объектов операционной аренды – прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) осуществляется на счете 111 40 «Права пользования нефинансовыми активами».

9.8. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе

договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

9.9. В случае, когда в аренду передается имущественный комплекс, например, здание с оборудованием, помещение (кабинет) с мебелью и другими предметами интерьера, и при этом в договоре указана стоимость аренды всего комплекса, полученные в пользование объекты в целях контроля сохранности и проведения инвентаризации, учитываются:

- в стоимостной оценке 1 рубль, при условии, что предоставлены права пользования нежилым помещением, мебелью и т.д. и при этом арендованная мебель может использоваться не только в конкретном арендованном нежилом помещении, но и самостоятельно по усмотрению арендатора на других территориях.

- если предоставлены права пользования имущественным комплексом, состоящим из нежилого помещения, мебели и т.д. и при этом мебель не может использоваться вне нежилого помещения (например, встроенная мебель, картины) либо ее отдельное использование от объекта недвижимости не предусматривается, в этом случае арендованное имущество рассматривается как единый имущественный комплекс.

9.10. Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) учитывается на счете 111 42 «Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)», право пользования инвентарем производственным и хозяйственным, т.ч. мебель и т.д. на счете 111 46 «Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным».

9.11. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

9.12. Неисключительные права пользования нематериальными активами (объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права) в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами»:

- 111 6N – отражайте на счете права пользования научными исследованиями;

- 111 6R – учитывайте на счете права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками;

- 111 6I – учитывайте на счете права пользования программным обеспечением и базами данных;

- 111 6D – отражайте на счете права пользования иными объектами интеллектуальной собственности.

Нематериальные активы, полученные в пользование, учитывайте на счете 111 60 по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, Приказ № 121н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы».

Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения, которое фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности (п. 7 СГС «Нематериальные активы»).

В целях отражения прав пользования нематериальными активами применяются следующие подстатьи КОСГУ:

для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования – подстатьи 352 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования» КОСГУ; 452 «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования» КОСГУ;

для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования – подстатьи 353 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» КОСГУ; 453 «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» КОСГУ.

Одновременно с этим, кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования программным обеспечением и базами данных (прав пользования в соответствии с лицензионными договорами либо

иными документами, подтверждающими существование права пользования) подлежат отражению по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

В случае если срок полезного использования не подтвержден документально, он считается равным 5 годам.

По результатам годовой инвентаризации срок полезного использования нематериальных активов может корректироваться на основании решения комиссии.

Содержание операции	Номер счета	
	по дебету	по кредиту
Принятие к учету прав пользования на программные продукты сроком до 12 месяцев	2 109 XX 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»	2 109 XX 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»
Принятие к учету прав пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования (неисключительных прав) при их приобретении	2 111 6I 352 «Права пользования программным обеспечением и базами данных»	2 302 26 730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам»
Начисление амортизации на права пользования программным продуктом	2 109 XX 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»	2 104 6I 452 «Амортизация прав пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования»
Принятие обязательства по оплате услуг с	2 109 XX 000 «Затраты на изготовление готовой	2 302 26 730 «Увеличение

ежемесячным обновлением базы данных	продукции, выполнение работ, услуг»	кредиторской задолженности по прочим работам, услугам»
-------------------------------------	-------------------------------------	--

Инвентарный номер состоит из 12 (*двенадцати*) знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых шести знаках указывается синтетический счет объекта учета;
- в последующих четырех знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении, дополненный необходимым количеством нулей перед ним для получения установленного общего количества знаков.

- Например, 2 111 6I 000003, где 2 111 6I синтетический счет, 000003 – порядковый номер. Если приобретенные неисключительные права имеют одинаковые классификационные признаки (стоимость, наименование, технические характеристики, назначение, производитель, дата поступления и принятия к учету и т.д.), то такие объекты можно учитывать группой, а не каждый объект по отдельности.

10. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг).

10.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе кодов финансового обеспечения (КФО 2 и КФО 4). Использование определенного КФО в учете определяется, исходя из плановых назначений по расходам в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (в процессе учета операций используется вкладка «Планируемые расходы» в 1С (КАИС БГУ).

10.2. К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, выполнением работ, которые учитываются на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

10.3. К прямым расходам относятся:

- заработная плата исполнителей;
- начисления на выплаты по оплате труда исполнителей.

К прямым расходам могут быть отнесены и другие расходы, которые можно однозначно идентифицировать и отнести к таковым.

10.4. К общехозяйственным (расходам, не отнесенным к прямым расходам) относятся затраты на нужды Учреждения, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ), которые учитываются на счете 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

10.5. Отражение в учете прямых и общехозяйственных расходов в рамках выполнения государственного задания и услуг по приносящей доход деятельности, осуществляется на основании обоснований и прочих документов к Плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (независимо от вида финансового обеспечения), локального нормативного акта Учреждения, закрепляющего отнесение затрат (в том числе выплат по заработной плате) или служебной записки от Финансово-контрактной службы (в части ФОТ- советника общего руководства).

10.6. Расходы, учтенные на счете 109.00 (за исключением незавершенного производства) списываются ежемесячно следующим образом:

- по КФО 4

109.60 на счет 4 401.10 «Доходы текущего года» отнесение себестоимости на уменьшение финансового результата учреждения;

109.80 на счет 4 401 20 «Расходы текущего финансового года».

отражено отнесение общехозяйственных (нераспределяемых) расходов на финансовый результат текущего года.

- по КФО 2

109.60 на счет 2 401.10 «Доходы текущего года» отнесение себестоимости на уменьшение финансового результата учреждения;

109.80 на счет 2 401 20 «Расходы текущего финансового года».

отражено отнесение общехозяйственных (нераспределяемых) расходов на финансовый результат текущего года.

10.7. Расходы, не учитываемые при формировании себестоимости готовой продукции (работ, услуг), подлежат списанию на счет 2 401 20 «Расходы текущего финансового года».

10.8. В дебет счета 4 401 20 200 «Расходы текущего финансового года» относятся расходы по содержанию имущества, иные затраты, которые не учитывались при определении размера нормативных затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги.

11. Учет денежных средств

11.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указанию Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

11.2. Применяется сквозная нумерация приходных и расходных кассовых ордеров в учреждении ведется независимо от КФО.

11.3. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов в Федеральном Казначействе и счетов в кредитных организациях в иностранной валюте.

11.4. Стоимость валютных монетарных активов и обязательств при признании (принятии к бухгалтерскому учету и отражении в бухгалтерской (финансовой) отчетности) отражается по курсу пересчета на дату признания в бухгалтерском учете указанных активов и обязательств или на отчетную дату.

11.5. Стоимость валютных немонетарных активов и обязательств при признании (принятии к бухгалтерскому учету или отражении в бухгалтерской (финансовой) отчетности) отражается по курсу пересчета на дату признания в бухгалтерском учете указанных активов и обязательств.

11.6. Учет валютных монетарных (немонетарных) активов и обязательств, а также иных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, ведется одновременно в иностранной валюте и в ее рублевом эквиваленте.

11.7. Последующая оценка валютных монетарных (немонетарных) активов и обязательств осуществляется в следующем порядке:

- стоимость валютных монетарных активов и валютных монетарных обязательств пересчитывается в рублевый эквивалент по курсу пересчета на дату совершения операции с указанными активами и обязательствами и на каждую отчетную дату;

- стоимость валютного немонетарного актива, подлежащего учету по справедливой стоимости после его признания в бухгалтерском учете, пересчитывается в рублевый эквивалент по курсу пересчета на каждую дату определения (изменения) его справедливой стоимости, выраженной в

иностранной валюте;

- стоимость иных валютных немонетарных активов и обязательств не подлежит пересчету.

11.8. Курсовые разницы (за исключением курсовых разниц, связанных с переоценкой валютных немонетарных активов, указанных в подпункте «б» пункта 11.7) признаются в бухгалтерском учете в составе финансового результата текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов субъекта учета с отнесением на увеличение (уменьшение) стоимости валютных монетарных активов и обязательств.

11.9. Курсовые разницы, связанные с переоценкой валютных немонетарных активов, указанных в подпункте «б» пункта 10.7. Стандарта, признаются в составе финансового результата текущего периода в составе доходов от оценки активов в том периоде, в котором они возникли.

11.10. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

11.11. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой учреждения отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам». Аналитические данные по видам доходов, расходов и источников финансирования дефицита средств учреждения отражаются на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения», открытых к счетам 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

11.12. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между счетом в кредитной организации и кассой учреждения, в случае, если движение денежных средств совершается между счетом и кассой не в один операционный день отражаются в корреспонденции со счетом 0 201 23 000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути».

11.13. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);
- проведения внезапных ревизий кассы по инициативе руководства Учреждения.

11.14. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом.

11.15. В отчетности в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» применяются следующие термины:

Денежные средства – наличные и безналичные денежные средства в рублях и иностранной валюте.

Эквиваленты денежных средств – вложения в высоколиквидные финансовые инструменты со сроком погашения не более трех месяцев, легко обратимые в заранее известные суммы денежных средств и подверженные незначительному риску изменения стоимости.

Денежные потоки – поступления и выбытия денежных средств и эквивалентов денежных средств.

Поступлениями и выбытиями денежных средств и эквивалентов денежных средств не являются:

- операции по управлению остатками денежных средств, включая платежи и поступления денежных средств, связанные с вложением их в эквиваленты денежных средств, погашением эквивалентов денежных средств и обменом одних эквивалентов денежных средств на другие эквиваленты денежных средств (за исключением доходов или расходов, возникших от таких операций);
- валютно-обменные операции (за исключением доходов или расходов, возникших от таких операций);
- операции по возврату дебиторской задолженности прошлых лет, операции с денежными обеспечениями и средствами во временном распоряжении, операции по расчетам с филиалами и обособленными структурными подразделениями или между обособленными подразделениями одного субъекта отчетности;

- иные аналогичные платежи и поступления, изменяющие состав денежных средств или эквивалентов денежных средств, но не изменяющие их общую сумму, в том числе получение наличных со счета в банке, перечисление денежных средств с одного счета на другой счет того же субъекта отчетности.

Инвестиционные операции – операции, связанные с:

- приобретением (созданием) и реализацией основных средств и нематериальных активов, приобретением и реализацией непроектированных активов материальных запасов, за исключением готовой продукции, биологической продукции и товаров;

- приобретением и реализацией финансовых инструментов, не относящихся к эквивалентам денежных средств;

- предоставлением заимствований и их погашением.

Финансовые операции – операции, которые приводят к изменениям в размере и составе заемных средств субъекта отчетности.

Текущие операции – операции, связанные с реализацией субъектом отчетности возложенных на него полномочий или функций, и не являющиеся инвестиционными или финансовыми операциями.

Денежные потоки подразделяются исходя из их экономической сущности на денежные потоки от текущих, инвестиционных и финансовых операций.

По текущим операциям отражаются:

денежные потоки по поступлению:

- доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, в том числе доходы по договорам аренды, доходы от имущества, переданного в управление, проценты по финансовым инструментам и дивиденды, полученные от объектов инвестирования;

- доходов от оказания платных услуг (работ), в том числе субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- доходов от выбытия готовой продукции;

- доходов в виде компенсации затрат отчетного периода;

- доходов от административных платежей и штрафов, сборов, санкций, возмещения ущерба, других форм принудительного изъятия;

- доходов в виде субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в виде грантов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – целевые

трансферты);

- доходов в виде пожертвований и безвозмездных поступлений из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от наднациональных организаций, правительств иностранных государств и международных финансовых организаций;

- доходов в виде прочих грантов, пожертвований и безвозмездных поступлений;

- иных доходов, связанных с реализацией субъектом отчетности возложенных на него полномочий или функций, не относящиеся к поступлениям от инвестиционных и финансовых операций.

- денежные потоки по оплате:

- расходов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

- расходов на приобретение работ, услуг, за исключением расходов, относящихся к инвестиционным операциям;

- расходов на приобретение товаров и материальных запасов, за исключением расходов, относящихся к инвестиционным операциям;

- расходов по обслуживанию долговых обязательств (уплате процентов по заемным средствам);

- расходов в виде целевых трансфертов;

- расходов по выплате пособий по социальному страхованию, социальному обеспечению и социальной помощи;

- расходов по уплате налогов и сборов, исполнению иных обязательств по платежам в бюджет;

- расходов по выплатам физическим лицам, в том числе по выплатам стипендий, премий, грантов, компенсаций;

- расходов по выплатам, связанным с возмещением убытков и вреда;

- расходов, связанных с безвозмездными перечислениями и грантами, предоставленными юридическим лицам и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;

- иных расходов, связанных с реализацией субъектом отчетности возложенных на него полномочий или функций, не относящиеся к выбытиям по инвестиционным и финансовым операциям.

По инвестиционным операциям отражаются:

- денежные потоки по поступлению:

- от реализации основных средств, нематериальных активов,

непроизведенных активов, биологических активов и от реализации материальных запасов, за исключением готовой продукции, биологической продукции и товаров;

- от реализации ценных бумаг и иных долевых и долговых финансовых инструментов, за исключением поступлений, связанных с размещением субъектом отчетности государственных (муниципальных) ценных бумаг и погашением эквивалентов денежных средств.

Денежные потоки по выбытию:

- на приобретение основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, биологических активов и материальных запасов, предназначенных для создания (увеличения стоимости) основных средств и создания нематериальных активов, а также расходы на приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений в нефинансовые активы (за исключением материальных запасов, в том числе в составе государственной казны публично-правового образования);

- на приобретение ценных бумаг и иных долевых и долговых финансовых инструментов, за исключением выбытий, связанных с погашением субъектом отчетности государственных (муниципальных) ценных бумаг и приобретением эквивалентов денежных средств; по предоставлению займов; по операциям с производными финансовыми инструментами;

- по операциям с иными активами, не относящиеся к текущим и финансовым операциям.

По финансовым операциям отражаются:

- в составе поступлений – денежные потоки по поступлениям от осуществления займов, в том числе путем размещения государственных (муниципальных) ценных бумаг;

- в составе выбытий – выбытия на погашение сумм основного долга, в том числе путем погашения государственных (муниципальных) ценных бумаг.

Денежные потоки, которые исходя из экономического содержания не могут быть однозначно классифицированы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта, классифицируются как денежные потоки от текущих операций.

12. Учет расчетов с подотчетными лицами

12.1. Денежные средства при направлении в командировку выдаются под отчет на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515).

Денежные средства под отчет для проезда в отпуск работникам, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется на основании Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517)

12.2. В исключительных случаях (при наличии приказа о нескольких последующих командировках) аванс может быть выдан до предоставления документов отчета о ранее выданных средствах.

12.3. При направлении работника в служебную командировку порядок оплаты и размеры возмещения командировочных расходов регламентируются Положением об оформлении и оплате служебных командировок.

12.4. Распоряжение начальника учреждения о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет утверждается начальником электронно в Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решении о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, и членов их семей (ф. 0504517).

12.5. Денежные средства (денежные документы) выдаются работнику в течение трех рабочих дней со дня предоставления в бухгалтерию ЦА Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, и членов их семей (ф. 0504517), оформленных в установленном порядке.

12.6. В Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), Решении о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Решение о компенсации расходов на

оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, и членов их семей (ф. 0504517) указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Размер подотчетной суммы, испрашиваемой работником, определяется на основании предварительного расчета. Расчет производится подотчетным лицом исходя из расценок (тарифов, норм), действующих на день подачи заявления.

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются:

- через кассу учреждения;
- с использованием «зарплатных» банковских карт работников;

На «зарплатные» банковские карты работников могут перечисляться суммы:

- оплаты командировочных расходов;
- компенсации работникам документально подтвержденных расходов;
- авансы на предстоящие расходы.

Операции с подотчетными лицами с использованием «корпоративных» банковских карт осуществляются следующим образом:

Операция	Дебет	Кредит
Перечисление денежных средств с л/сч ОФК на карту	210 03 567	201 11 610
*** соответствующий расходный КПС, КЭК	*** 17.30 510	18.01.610
Поступление денежных средств в кассу	201 34 510	210 03 661
*** соответствующий КПС	*** 17.34 510	*** 17.03 610

Выдача денежных средств подотчетному лицу	208 00 567	201 34 610
***расходный КПС, КЭК		*** 18.34 ***
Внесение на лицевой счет через карту неиспользованных	201 23 510	201 34 610
***расходный КПС	*** 17.03 510	***17.34 610
Возврат невостребованных сумм с карты на л/сч ОФК	201 11 510	201 23 610
*** расходный КПС	*** 18.01 510	***17.03 610

12.8. Не допускается передача подотчетных сумм одним лицом другому.

12.9. Не допускается выдача денежных средств под отчет физическим лицам, не являющимся работниками учреждения. Выдача денежных средств таким физическим лицам допускается только на основании соответствующего гражданско-правового договора.

12.10. На счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам».

12.11. Работник обязан представить Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) не позднее трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет.

12.12. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке заявлением.

12.13. Отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ) при наличии актов выполненных работ (ТОРГ-12 и других документов, подтверждающих факт получения услуги, работы или товара);

- факт совершения оплаты (кассовый чек, бланк строгой отчетности и другие предусмотренные законодательством платежные документы);
- иных документов предусмотренные законодательством и внутренними локальными актами (посадочные талоны, отчет о командировке и т.д.).

12.14. Учет расчетов по компенсациям расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется с учетом норм Трудового кодекса и Постановления Правительства РФ от 15.02.2025 № 164 "Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей», и Положения о компенсации расходов на отпуск в районах Крайнего севера, утвержденного в учреждении .

12.15. Учет расчетов по командировкам осуществляется с учетом норм Трудового кодекса, Постановления Правительства РФ от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» и Положением об оформлении и оплате служебных командировок, утвержденным приказом учреждения.

12.16. При предоставлении авиабилета приобретен в бездокументарной форме (электронный билет), то документами, подтверждающими расходы на приобретение авиабилета, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) (п. 2 Приказа Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»);
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту.
- выписка с банковского счета работника.

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду могут быть подтверждены архивной справкой. В архивной справке должны содержаться подробные данные (Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета), подтверждающие факт приобретения перевозочного

документа и его стоимость. Справка заверяется печатью агентства (авиаперевозчика).

Документом, подтверждающим произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета, является контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

12.17. Факт получения конкретного имущества, оказания (выполнения) определенных услуг (работ) помимо перечисленных выше документов может подтверждается иными документами, прилагаемыми подотчетными лицами к авансовым отчетам или отчетом о расходах подотчетного лица. Такие документы должны содержать обязательные реквизиты, приведенные в статье 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете», а в установленных действующим законодательством случаях должны быть оформлены по унифицированным формам.

12.18. Денежные средства на осуществление административно-хозяйственных расходов выдаются под отчет работникам, перечень которых утверждается отдельным приказом.

12.19. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных начальником учреждения согласно авансовому отчету или отчету о расходах подотчетного лица.

12.20. Дата авансового отчета или отчета о расходах подотчетного лица не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов и отчетов о расходах подотчетного лица сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

12.21. Утверждение начальником учреждения авансовых отчетов или отчетов о расходах подотчетного лица в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

12.22. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат учету расчеты по выданным авансам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались).

12.23. По своевременно невозвращенным суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

13. Учет расчетов с учредителем

13.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым учреждение согласно действующему законодательству:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

13.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

при поступлении имущества:

- по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 0 401 10 180 «Прочие доходы».

При выбытии имущества:

- по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

13.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

13.4. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» формируется Извещение (форма по ОКУД 0504805).

14. Учет расчетов по налогам и взносам

14.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 180 «Прочие доходы».

14.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

14.3. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если в соответствии с положениями налогового законодательства они должны быть приняты к налоговому вычету (полностью или частично).

14.4. Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов:

- 106 00 «Вложения в нефинансовые активы»,
- 105 00 «Материальные запасы»;
- списанию в дебет счетов 401 20 «Расходы текущего финансового года»;
- 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (при оплате работ или услуг).

14.5. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» и кредиту счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

14.6. При получении авансового счета-фактуры от продавца вычет НДС по перечисленным суммам предварительной оплаты (частичной оплаты) отражается по дебету счета 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» и кредиту счета 0 210 13 000 «Расчеты по НДС по авансам, уплаченным».

14.7. Списание НДС в расходы, отражается по дебету счета 0 401 20 291 (КВР 852) и кредиту счета 0 210 11 661 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

14.8. Операция по начислению налога на имущества оформляется следующей записью:

Дебет КПС (КРБ ХХХ) Х 401 20 29Х

Кредит КПС (КРБ ХХХ) Х 303 12 73Х

15. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

15.1. Учет расчетов с юридическими и физическими лицами в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

15.2. Счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения, в качестве промежуточного «технического» счета.

15.3. Суммы, учтенные на счете 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами» списываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов в корреспонденции со счетом 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (с отражением данной операции в Справке по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (форма 0503710).

15.4. Расчеты по суммам заработной платы, перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением корреспонденции по дебету счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 0 201 01 000 «Денежные средства учреждения на счетах».

15.5. При участии учреждения в конкурсных процедурах перечисление средств в целях обеспечения заявок осуществляется за счет статьи 290 «Прочие расходы» КОСГУ. Расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

15.6. Перечисление средств обеспечительного платежа отражается проводкой: Дебет 560. 0.210.05.560 Кредит 610. 0.201.11.610.

15.7. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

16. Учет доходов и расходов

16.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

16.2. Все полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по КФО 2 «Приносящая доход деятельность». В аналогичном порядке подлежат отражению доходы, полученные в рамках деятельности с иными целевыми средствами, если иное не предусмотрено стороной, предоставляющей целевые средства. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) (принятых к учету в соответствии с п.1.13) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности по КФО 2, 4, 5;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), запросе котировок цен в рамках вида деятельности по КФО 3;

- суммы выявленных недостач (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности по КФО 2, 4, 5;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности по КФО 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшихся в рамках видов деятельности по КФО 2, 4, 5;

- суммы страхового возмещения в рамках видов деятельности по КФО 2, 4.

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

16.3. Отражения доходов от части платы за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, осуществляемой в

соответствии с договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения и определяется в ходе его исполнения ведется на счете 0 205 35 000 «Расчеты по условным арендным платежам». К таким доходам относятся в том числе:

доходы от компенсации затрат (расходов) по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию арендуемого здания (помещения);

иные доходы, поступающие в порядке возмещения затрат (расходов), понесенных в связи с содержанием имущества, находящегося в аренде, в безвозмездном пользовании в соответствии с договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, признаваемого в целях бухгалтерского учета объектом учета аренды;

иные аналогичные доходы.

16.4. В рамках приносящей доход деятельности суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, учитываются на счете 401 40 «Доходы будущих периодов».

16.5. Доходы от компенсации затрат учитываются на счете 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Данный счет используется для отражения в учете операций по доходам от компенсации следующих затрат учреждения:

- задолженности СФР по возмещению расходов учреждения на выплату соцпособия на погребение и оплату четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами;
- задолженности бывших работников за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого ежегодный оплачиваемый отпуск уже получен;
- задолженности работников по излишне выплаченным суммам;
- задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из зарплаты), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае инициирования процедуры расторжения государственных (муниципальных) договоров (контрактов), а также по иным основаниям (например, по результатам претензионной работы (решению суда)) (см.

совместное Письмо Минфина России N 02-02-04/67438 и Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014);

- доходов от возврата денежных средств, излишне оплаченных в результате завышения подрядчиками объемов выполненных работ (Письмо Минфина России от 10.10.2019 N 02-07-10/78010);

- ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (уплата госпошлины, судебные издержки);

- задолженности по компенсации расходов, понесенных учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ;

- доходов от возмещения единовременных компенсационной и денежной выплат студентами и врачами в связи с неисполнением ими обязанностей по договорам о целевом обучении (Письмо Минфина России от 25.10.2019 N 02-07-10/82188);

- сумм возмещений в натуральной форме, предъявленных поставщикам согласно контрактам (договорам);

- доходов от возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования) (Порядок № 209н).

17. Учет резервов предстоящих расходов

17.1. Для учета резервов используется Счет 0 401 60 000.

Периодичность создания резерва – ежемесячно.

Резервы по кодам видов расхода 244, 247, 85X формируются согласно поступившим в Службу бухгалтерского учета служебным запискам от Финансово-контрактной службы, Юридической службы, Службы хозяйственного обеспечения либо ответственных должностных лиц иных служб учреждения).

17.2. Резервы предстоящих расходов отражать по аналитическим счетам данного счета, соответствующим КОСГУ.

17.3. Для обособленного учета конкретных резервов в код синтетического счета 0 401 60 000 вводите дополнительный аналитический код.

Единицы бухгалтерского учета по каждому виду резервов ведутся в разрезе аналитических счетов бухгалтерского учета:

- 0 401 60 000 – резерв предстоящих расходов;
- 0 401 60 211 – резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу;
- 0 401 60 213 – резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов;
- 0 401 60 221 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи (в разрезе договоров);
- 0 401 60 223 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам (в разрезе договоров);
- 0 401 60 224 – резерв на оплату арендных платежей в сумме остаточной стоимости права пользования имуществом по договору аренды (в разрезе договоров);
- 0 401 60 225 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества (в разрезе договоров);
- 0 401 60 226 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по прочим услугам (в разрезе договоров);
- 0 401 60 290 – резерв на оплату обязательств по претензионным требованиям и искам, прочим расходам;
- 0 401 60 3X0 – резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетные документы, по поступлению нефинансовых активам (в разрезе договоров).

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

17.5. При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

17.6. Неиспользованную сумму резерва в случае его избыточного признания или прекращения выполнения условий признания списываются с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода.

17.7. В учреждении формируются следующие виды резервов:

- **резерв** для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи во внебюджетные фонды. Резерв создается аналогично

методики утвержденной в учетной политике по налоговому учету. При этом формируются следующие записи:

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 109 60 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 401 60 ХХХ – начисление резерва на оплату отпусков (с учетом страховых взносов);

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 506 90 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 502 99 ХХХ – начисление отложенных обязательств по сформированным резервам, на оплату отпусков с учетом страховых взносов);

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 401 60 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 302 11 ХХХ – начисление отпускных за счет резерва на оплату отпусков;

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 401 60 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 302 13 ХХХ – начисление страховых взносов за счет резерва на оплату отпусков;

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 502 99 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 506 90 ХХХ – списание отложенных обязательств по сформированным резервам.

- **резерв** для оплаты возникающих претензий и исков. Резерв создается в размере сумм, предъявленных учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам) (принятых к учету в соответствии с п. 1.13). В том числе по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование и по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование. При этом формируются следующие записи:

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 401 20 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 401 60 ХХХ – начисление резерва по претензиям;

Дебет КПС (КРБ ХХХ) X 506 90 ХХХ

Кредит КПС (КРБ ХХХ) X 502 99 ХХХ – начисление отложенных обязательств по сформированному резерву по претензиям

- **резервы** предстоящих расходов и по неполученным (не подписанным в ЕИС) (принятых к учету в соответствии с п.1.15) на основании документов формируются в учете при выполнении следующих условий:

а) в случае временного разрыва между датами поступления документов и

датой приемки- дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки (документы о приемке не подписаны);

б) при возможности оценить расходы на основе расчетных документов (показания счетчиков, выписки личного кабинета и пр.)

- Обязательства учреждения по расходам за март, июнь, сентябрь, декабрь месяц отчётного года (**при условии**, если фактическая приемка (оказание услуги, поставки товара) формируются ранее подписания закрывающего документа, отражаются в бухгалтерском учете путем формирования резерва по неподписанным документам на основании поступивших, но неподписанных со стороны ФГБУ ЦСМС документов по расходам.

Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, газ, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций (могут формироваться на основании служебной записки от ответственного лица по оценочному значению потребленных ресурсов);

- расходы в виде периодических платежей.

В соответствии с Письмом Минфина Российской Федерации от 11.11.2022 №02-06-07/110108 при формировании резерва в учете делаются следующие записи:

№ п/п	Содержание операций	Дебет	Кредит
1	Планом финансово-хозяйственной деятельности утверждены плановые назначения на принятие расходных обязательств	КРБ 0 504 X0 XXX	КРБ 0 506 X0 XXX
2	Постановка на учет принимаемых обязательств при размещении извещений об осуществлении закупки с использованием конкурентных способов определения исполнителей (в размере начальной (максимальной) цены контракта)	КРБ 0 506 X0 XXX	КРБ 0 502X XXX
3			
3.1	Приняты обязательства на сумму заключенного по результатам конкурсных процедур контракта	КРБ 0 502 X7 XXX	КРБ 0 502 X1 XXX
3.2	Корректировка принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки с использованием конкурентных способов определения исполнителей	КРБ 0 502 X7 XXX	КРБ 0 506 X0 XXX

4			
4.1	Принято денежное обязательство текущего года на сумму аванса	КРБ 0 502 11 XXX	КРБ 0 502 12 XXX
4.2	Перечислен аванс по контракту на основании распоряжения о совершении казначейского платежа (Одновременно увеличение по забалансовому счету 18)	КРБ 0 206 XX 56X	КИФ 0 201 11 610 Увеличение счета 18 КФО, КРБ, КОСГУ
5			
5.1.	Получены грузополучателем материальные ценности в соответствии с условиями контракта согласно документу о поставке (транспортной накладной, акту, иному документу) по дате составления документа	КРБ 0 106 XX 3XX	КРБ 0 401 60 3XX
5.2	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки поставленного товара заказчиком)	КРБ 0 506 90 3XX	КРБ 0 502 99 3XX
5.3	Переданы заказчику результаты выполненных работ по контракту согласно документу (акту) о выполнении работ по дате составления документа	КРБ 0 106 XX 3XX КРБ 0 401 20 2XX КРБ 0 109 XX 2XX	КРБ 0 401 60 XXX
5.4	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки выполненных работ заказчиком)	КРБ 0 506 90 XXX	КРБ 0 502 99 XXX
5.5	Оказаны услуги по контракту согласно документу (акту) об оказании услуг	КРБ 0 401 20 2XX КРБ 0 109 XX 2XX	КРБ 0 401 60 2XX
5.6	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки оказанных услуг заказчиком)	КРБ 0 506 90 2XX	КРБ 0 502 99 2XX
5.7	Приняты к учету заказчиком расходы в объеме потребленных коммунальных услуг (в расчетно-документальной обоснованной оценке) на основании данных служебной записки ответственного лица по состоянию на 31 декабря	КРБ 0 401 20 223 КРБ 0 109 XX 223	КРБ 0 401 60 223
5.8	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки поставленных коммунальных услуг заказчиком)	КРБ 0 506 90 223	КРБ 0 502 99 223
6			
6.1	Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС, поступил документ оказания коммунальных услуг)	КРБ 0 401 60 XXX	КРБ 0 302 XX 73X
6.2	Одновременно постановка на учет денежного обязательства	КРБ 0 502 11	КРБ 0 502 12

	текущего года по результатам приемки материальных ценностей, работ, услуг	XXX	XXX
6.3	Одновременно списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва (в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг)	КРБ 0 401 60 XXX	КРБ 0 401 20 2XX КРБ 0 106 XX 4XX КРБ 0 109 XX 2XX
6.4	Одновременно корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом «красное сторно»)	КРБ 0 506 90 XXX	КРБ 0 502 99 XXX
6.5	Произведен зачет ранее перечисленного поставщику аванса по контракту	КРБ 0 302 XX 83X	КРБ 0 206 XX 66X
6.6	Одновременно корректировка денежного обязательства текущего года на сумму перечисленного поставщику аванса (методом «красное сторно»)	КРБ 0 502 11 XXX	КРБ 0 502 12 XXX

- резерв по сомнительным долгам формируется в следующем порядке: на конец каждого отчетного периода осуществляется оценка дебиторской задолженности. Если выявляется или продолжает существовать сомнительная задолженность, то создается или продолжает признаваться (при необходимости корректируется) соответствующий резерв. При этом формируются следующие записи:

Дебет КПС (КРБ XXX) X 401 10 XXX

Кредит КПС (КРБ XXX) X 401 60 XXX – начисление резерва по сомнительным долгам в части дебиторской задолженности по расходным договорам;

Дебет КПС (КРБ XXX) X 506 90 XXX

Кредит КПС (КРБ XXX) X 502 99 XXX – начисление отложенных обязательств по сформированному резерву по сомнительным долгам;

Дебет КПС (КРБ XXX) X 401 60 273

Кредит КПС (КРБ XXX) X 209 XX 66X – списание задолженности по расчету по ущербам и иным доходам за счет резерва;

Дебет КПС (КРБ XXX) X 502 99 XXX

Кредит КПС (КРБ XXX) X 506 90 XXX – списание отложенных обязательств по сформированным резервам.

- резерв в объеме стоимости объектов учета операционной аренды формируется в следующем порядке:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступление имущества по договору аренды	0 111 4X 351 1	0 401 60 224
Ежемесячное начисление амортизации по арендованному объекту в сумме арендных платежей	0 109 X0 224 3, 0 110 XX 224 4, 0 401 20 224	0 104 4X 451 1
Начисление кредиторской задолженности по оплате арендных платежей – по графику арендных платежей	0 401 60 224	0 302 24 73X 2
Уплата арендных платежей	0 302 24 83X 2	0 201 11 610, забалансовый счет 18
Списание затрат учреждения на содержание имущества (содержание объекта аренды, условных арендных платежей)	0 109 X0 2XX 2, 3, 0 110 XX 2XX 2, 4, 0 401 20 2XX 2	0 302 2X 73X 1, 2, 0 303 XX 731 4, 0 208 XX 667 4, 0 105 3X 44X 1, 2, 0 104 3X 421 1, 0 401 50 2XX 2
Прекращение права пользования активом по завершении срока пользования имуществом	0 104 4X 451 1	0 111 4X 451 1
Прекращение права пользования активом в связи с досрочным расторжением договора аренды:		
в сумме накопленной амортизации	0 104 4X 451 1	0 111 4X 451 1
в сумме остаточной стоимости права пользования имуществом	0 401 60 224	0 111 4X 451 1

17.8 Особенности начисления отпусков по работникам, участвующим в выполнении работ в рамках субсидии в целях реализации мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в федеральных государственных бюджетных и автономных учреждениях (далее – «Работы в области ИТ»).

	Порядок исчисления и отражения в учете
Резервы на отпуска по КФО 5 не начисляется	
Расчет отпуска у работников, участвующих в «Работах в области ИТ»	- отпуск рассчитывается пропорционально ранее начисленным источникам за последние 12 месяцев (норма ТК); - если работник идет в отпуск в

	<p>первый месяц участия в Работы в области ИТ, то отпуск выплачивается из КФО, ранее начисленных без КФО 5;</p> <p>- если работник уходит в отпуск во второй и последующие месяца, отпуск выплачивается из КФО, ранее начисленных, КФО 5 входит в расчет (Суммы по КФО 2,4 списываются с резерва; Суммы с КФО 5 списываются на 106 если результат работ НМА и 109 прочие работы для исполнения целевой субсидии (В случае учета на 106 сч. – обязательно должен быть расчет на сумму КФО 5);</p> <p>- в месяце выхода работника из Работ в области ИТ все выплаты с КФО 5 у него прекращаются.</p>
<p>После завершения «Работ в области ИТ»</p>	<p>- Работникам выплачивается пропорционально ранее начисленным источникам (кроме КФО 5; при этом сумма отпускных включает в себя заработную плату, выплаченную по КФО 5)</p> <p>- Обязательно контролировать, чтобы источник по КФО 5 не участвовал в расчете отпуска в последствии.</p>

18. Санкционирование расходов

Учет принятых обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете	Документы – основания для отражения
Расчеты с контрагентами	
Контракты с юр лицами	Договоры, контракты в размере плановой суммы по договору
Принятие без договора	Счет, счет-фактура, УПД, накладная, акт выполненных работ (оказанных услуг)
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров с работниками учреждения. Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет начисленных на ФОТ	План ФХД
Обязательства возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовом актом (в том числе публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме)	Приказ, заявление физических лиц, документы по начислению выплат
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Заявление работника о выдаче ему денежных средств подотчет с указанием целевого предназначения аванса. Распоряжение о выдаче аванса.
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	Декларации (расчеты, сведения). Регистры налогового и бухгалтерского учета.
Иные расчеты	

Обязательства, возникающие на основании судебных актов	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения. Судебный приказ.
Иные разовые расходы	Справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать; расходы по кодам бюджетной классификации.

Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 502 Х2 «Принятые денежные обязательства»	Документы – основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работ, услуг, а также по арендной плате	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным в прошлые годы	Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января. Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января.
В части авансовых платежей	Договор (контракт), платежное поручение предусматривающий авансирование.

По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств	Накладная; Акт о выполнении работ; Акт об оказании услуг. Иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура, УПД).
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств	Накладная; Акт о выполнении работ. Акт об оказании услуг.
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором	Договор аренды, акты.
Без оформления договора (контракта)	
В части кредиторской задолженности по сделкам, совершенным в прошлые годы	Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января. Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января.
По сделкам текущего года	Накладная. Акт о выполнении работ. Акт об оказании услуг. Иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура, УПД).
Расчеты с персоналом	

<p>- Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с работниками учреждения.</p> <p>- Обязательства по иным выплатам персоналу</p>	<p>Расчетная (расчетно-платежная) ведомость.</p> <p>Распоряжение о выплате.</p>
<p>Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами</p>	<p>Авансовый отчет работника , отчет о расходах подотчетного лица учреждения приложением подтверждающих документов.</p>
<p>Расчеты с иными физическими лицами</p>	
<p>Обязательства, возникающие в (Первичный документ, соответствии с законом, иным (подтверждающий возникновение нормативным правовым актом [соответствующего обязательства.</p> <p>Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты</p>	
<p>Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет</p>	<p>Декларации (расчеты, сведения).</p> <p>Регистры налогового и бухгалтерского учета.</p> <p>Справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации.</p>
<p>Принимаемые обязательства</p>	<p>Извещения о проведении конкурентных процедур (включая процедуры проведенные через электронный магазин)</p>

Обязательства, возникающие на основании судебных актов	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства. Судебный приказ.
--	---

19. Учет на забалансовых счетах.

19.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями Приказа № 121н.

19.2. В Учреждении используются бланки строгой отчетности.

19.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

19.4. Основные средства, до 10 000 руб. включительно, при передаче в личное пользование работникам списываются с забалансового счета 21 «Основные в эксплуатации» и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

20. Учет просроченной дебиторской и кредиторской задолженности

20.1. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек (сроком три года), списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0510469);
- инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0510468);
- служебная записка о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (при необходимости);
- Решение о списании дебиторской задолженности с истекшим сроком

давности.

20.2. После принятия решения комиссией о выбытии сомнительной задолженности с балансового учета, сумма отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» для дальнейшего наблюдения за возможностью ее взыскания. Если основания для возобновления процедуры взыскания задолженности отсутствуют, задолженность за балансом не отражается.

20.3. Задолженность отражается на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», в течение трех лет с момента списания с балансового учета. При признании комиссией по поступлению и выбытию НФА на основании инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468)

Задолженности безнадежной составляется электронный акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Акт формирует в электронном виде ответственное лицо комиссии.

С забалансового счета 04 задолженность списывается в случае (п. 227 Приказа № 121н):

- возобновления процедуры взыскания;
- поступления средств в погашение задолженности;
- признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

20.4. В бухгалтерском (бюджетном) учете списание сомнительной дебиторской задолженности с забалансового счета отражается уменьшением счета 04. Если списание задолженности с забалансового учета проводится в связи с тем, что вернулись к ее взысканию или она была погашена дебитором, то одновременно восстанавливается списанная сумма на соответствующем балансовом счете.

20.5. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек (три года), списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов споставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0510469), инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0510468);

- докладная записка о причинах возникновения кредиторской задолженности;

- Решение о списании кредиторской задолженности с истекшим сроком давности.

20.6. Кредиторская задолженность списывается с баланса с одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в связи с отсутствием требований кредиторов в период срока исковой давности, в течение трех лет.

В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников отражение списываемой с баланса задолженности на забалансовом счете не производится.

20.7. На забалансовом счете 25 учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды и операционной аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, которое учреждение передало в возмездное пользование (по договору аренды), по стоимости оценки (либо стоимости указанной передающей стороной) пропорционально площади.

Списание стоимости арендованного имущества с забалансового счета 25 производится после возврата его арендатором по стоимости, принятой к учету ранее.

20.8. На забалансовом счете 26 учитываются данные:

- об объектах аренды на льготных условиях;
- имуществе, предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Поступление имущества на счет 26 отражается при его передаче в безвозмездное пользование по стоимости, указанной в договоре.

21. Учет средств во временном распоряжении

21.1. Средства, полученные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок и средства, полученные в качестве обеспечения исполнения договора (контракта), учитываются по коду вида деятельности 3 «Средства во временном распоряжении».

21.2. Операции со средствами, полученными во временное распоряжение, осуществляются на лицевом счете, предназначенном для учета операций учреждения (за исключением субсидий на иные цели) и отражаются следующим образом:

Операция	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение на л/сч учреждения	3 201 11 510	3 304 01 730
Возврат поставщику денежных средств, полученных во временное распоряжение	3 304 01 830	3 201 11 610

22. Учет расходов будущих периодов

22.1. Учет расчетов будущих периодов ведется на счете 401.50.К расходам будущих периодов относятся:

- затраты на страхование имущества учреждения;
- электронные периодические журналы;
- неисключительные права пользования сроком использования менее 12 мес.

22.2. Расходы будущих периодов списываются поэтапно на счет 401.20/109.80 в соответствии со сроком использования указанным в первичных документах или на основании служебной записки. В случае если срок не определен он считается равным 5 годам.

22.3. Результаты инвентаризации расходов будущих периодов. Отражаются в инвентаризационной описи ИНФ-11.

23. Учет долгосрочных договоров

23.1. Долгосрочные договоры – договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год.

23.2. При планировании (прогнозировании) поступлений доходов от оказания платных услуг (работ) таким договорам на 500-х счетах нужно отразить:

- объем прогнозируемых поступлений от доходов текущего финансового года:

Дебет 0 507 10131

Кредит 0 504 10 131;

- объем обязательств, подлежащих исполнению в году, следующем за текущим финансовым годом:

Дебет 0 507 20 131

Кредит 0 504 20 131;

- объем обязательств, подлежащих исполнению во втором году, следующем за текущим (первым годом, следующим за очередным), во втором году, следующем за очередным, в иных очередных годах (за пределами планового периода):

Дебет 0 507 X0 131

Кредит 0 504 X0 131.

23.3. По факту подписания договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, учреждение должно отразить расчеты и признать доходы будущих периодов в сумме договора:

Дебет 0 205 31 56X

Кредит 0 401 40 131.

23.4. Признание доходов доходами текущего финансового года осуществляется по мере оказания услуг (в соответствии с условиями договора) Признание доходов в текущем финансовом году оформляется следующей записью:

Дебет 0 401 40 131

Кредит 0 401 10 131.

23.5 Поступление денежных средств (их эквивалентов) отражается так:

Дебет 0 201 11XXX

Кредит 0 205 31 66X;

Увеличение забалансового счета 17 (для бюджетного и автономного учреждения).

23.6. Стандарт не применяется при отражении в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности доходов, расходов, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения субъектом учета договоров:

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

23.7. К договорам возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, стандарт не применяется.

23.8. Факт признания договора долгосрочным определяется по результатам инвентаризации, отраженным в инвентаризационной описи (Приложение №7) и в акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

23. Заключительные положения

Настоящая учетная политика применяется в целях ведения бухгалтерского учета, начиная с 01 января 2026 г.

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;

- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;

- сохранность имущества учреждения.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план ФХД и иные плановые документы учреждения);

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;

- локальные акты учреждения;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;
- имущество и обязательства учреждения;
- штатно-трудова́я дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- начальник учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- работники учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов (лиц), задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;

- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;

- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на начальника учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

- начальники всех уровней;
- работники учреждения;
- комиссия по внутреннему контролю (последующий контроль);

Состав комиссии по внутреннему контролю утверждается отдельным приказом начальника учреждения.

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений — исключительно на основе расчетов);

- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;

- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей;

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

- надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью

составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчетности;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;

2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- последующий контроль.

2.5.1. В рамках предварительного контроля осуществляется:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов приказов учреждения;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания.

2.5.2. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе и включает в себя:

- проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана ФХД;

- осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций (в том числе в обособленных подразделениях) на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств и проведение внезапных ревизий кассы.

- контроль остатков и первичных документов

Проверка осуществляется:

- в момент отражения хозяйственной операции;

- по окончании каждого отчетного периода (месяца, квартала, года).

2.5.3. При проведении мероприятий последующего контроля в учреждении осуществляется:

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия имущества учреждения;

- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- контроль (проверка) финансово-хозяйственной деятельности обособленных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

2.6. Для реализации внутреннего контроля профильная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

3.1. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя начальника учреждения или главного бухгалтера, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской начальнику учреждения.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют начальнику учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

3.3. По окончании года комиссия по внутреннему контролю представляет начальнику учреждения отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;

- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период.

4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля.

4.1. Председатель комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану;
- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с начальником учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения

контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом;
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

4.2. Начальник и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

4.4. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Оценка состояния системы финансового контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых начальником учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет начальнику учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

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 – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «События после отчетной даты».

1.2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания начальником учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за пять рабочих дней до даты представления отчетности, установленной приказами Росрыболовства.

1.3. 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.

1.4. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет в размере 10 % от валюты баланса, если иное не установлено другими требованиями к предоставлению отчетности.

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

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. Классификация событий после отчетной даты

2.1. В силу п. 7 Стандарта № 275н события после отчетной даты подразделяются на следующие:

1) событие, подтверждающее условия деятельности, - событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) учреждения на отчетную дату и (или) указывает на обстоятельства,

существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности учреждения, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату;

2) событие, указывающее на условия деятельности, - событие после отчетной даты, которое указывает на условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) субъекта отчетности, возникшие после отчетной даты, и (или) указывает на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся:

1) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

а) смерть физического лица – должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством РФ;

б) признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

в) ликвидация организации-должника (плательщика платежей) в части ее задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

д) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2) завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

3) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

4) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

5) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

6) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

7) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

8) определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями;

9) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта 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.

10) поступление после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта закрывающих документов по оказанным услугам (работам), поступившим товарам до **23 января** года, следующего за отчетным. Осуществляется признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате произведенных (выполненных (оказанных) до 01.01.2026 поставок товаров, работ (услуг) на основании первичных учетных документов (актов приемки), подписанных в 2025 году до **23 января** года, следующего за отчетным. Отражение факта признания кредиторской задолженности осуществляется **не позднее 31 декабря**. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

11) при предоставлении информации о том, что обязательства по независимым гарантиям прекратились, в период до сдачи годовой отчетности в срок до **23 января**, данный факт является подтверждающим события после отчетной даты. Отражение факта списания банковской гарантии осуществляется **не позднее 31 декабря**. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

12) получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей) после отчетной даты, но до даты подписания отчетности (**23 января**).

К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся:

а) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

б) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

в) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

г) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления

(муниципального органа)), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности;

д) изменение 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 субъекта отчетности;

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

ж) передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату;

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

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

3. Порядок отражения событий после отчетной даты в учете и отчетности

3.1. Порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерском учете и отчетности приведена в таблице в зависимости от вида события (конкретной ситуации).

Событие (ситуация)	Порядок отражения в учете и отчетности
Событие, подтверждающее условия деятельности	В учете отражается последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) – дополнительной бухгалтерской записи либо бухгалтерской записи, оформленной способом «красное сторно», и

	<p>дополнительной бухгалтерской записи (в зависимости от характера события) (п. 8 Стандарта № 275н)</p>
	<p>В отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, отражается с учетом названного события после отчетной даты. В пояснительной записке к отчетности указывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 11 Стандарта № 275н)</p>
<p>Событие, свидетельствующее об условиях деятельности</p>	<p>В учете отражается в периоде, следующем за отчетным, путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета в общеустановленном порядке (п. 9 Стандарта N 275н)</p>
	<p>В отчетности отражается в пояснительной записке и (или) пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период. Раскрытию подлежат краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в пояснительной записке и (или) пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 12 Стандарта № 275н)</p>
<p>Ошибка, обнаруженная до утверждения учредителем бухгалтерской (финансовой)</p>	<p>В учете отражается по решению учредителя последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью только в зависимости от ее</p>

<p>отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (журналы операций)</p>	<p>характера (п. 10 Стандарта № 275н)</p> <p>В отчетности подлежит раскрытию в пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 14 Стандарта № 275н)</p>
<p>Событие, по которому поздно поступили первичные учетные документы (в пределах срока формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности)</p>	<p>Не отражается в бухгалтерском учете и (или) не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Описание указанного события и его оценка в денежном выражении приводятся в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении либо раскрываются в пояснительной записке (пояснениях) к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>В случае если в период между датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и датой ее принятия (утверждения) получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) произошло (выявлено) событие, которое в ближайшем будущем окажет существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности, описание такого события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, которым она представляется, дополнительно (п. 13 Стандарта № 275н).</p> <p>За исключением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Документы, утвержденные до 23 января года следующего за отчетным, но подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ, поставки товара) отражаются в учете текущего финансового года.</p>

<p>Решение о реорганизации или ликвидации</p>	<p>Если такое решение принято по состоянию на отчетную дату, бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Если решение принято в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, информация об указанном событии раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности как событие, свидетельствующее об условиях деятельности (см. выше) (п. 15 Стандарта № 275н)</p>
---	---

Рабочий план счетов ФГБУ ЦСМС

1 - 4 разряды номера счета	5 - 14 разряды номера счета	15 - 17 разряды номера счета	Код	Наименование
xxxx	0000000000	000	101.00	Основные средства
xxxx	0000000000	000	101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	101.90	Основные средства - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.91	Жилые помещения - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.95	Транспортные средства - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	102.00	Нематериальные активы
xxxx	0000000000	000	102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное

				движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	102.90	Нематериальные активы - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	103.00	Непроизведенные активы
xxxx	0000000000	000	103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.11	Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.12	Непроизведенные ресурсы – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.32	Непроизведенные ресурсы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	103.90	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента
xxxx	0000000000	000	103.91	Земля (земельные участки) - в составе имущества концедента
xxxx	0000000000	000	104.00	Амортизация
xxxx	0000000000	000	104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения

xxxx	0000000000	000	104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.23	Амортизация инвестиционной недвижимости – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества

				учреждения
xxxx	0000000000	000	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	104.40	Амортизация прав пользования активами
xxxx	0000000000	000	104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
xxxx	0000000000	000	104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	104.49	Амортизация прав пользования произведенными активами
xxxx	0000000000	000	104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами
xxxx	0000000000	000	104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-

				исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	000	104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	000	104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	000	104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	104.90	Амортизация имущества учреждения - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.91	Амортизация жилых помещений - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.94	Амортизация машин и оборудования - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.95	Амортизация транспортных средств - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.97	Амортизация биологических ресурсов - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.98	Амортизация прочих основных средств - в концессии
xxxx	0000000000	000	104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
xxxx	0000000000	000	105.00	Материальные запасы
xxxx	0000000000	000	105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.A8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
xxxx	0000000000	000	105.B8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
xxxx	0000000000	000	105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.B8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения

xxxx	0000000000	000	105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	106.00	Вложения в нефинансовые активы
xxxx	0000000000	000	106.10	Вложения в недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство
xxxx	0000000000	000	106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.27	Вложения в биологические активы – особо ценное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	106.30	Вложения в иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
xxxx	0000000000	xxx	106.37	Вложения в биологические активы – иное движимое имущество

xxxx	0000000000	000	106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
xxxx	0000000000	xxx	106.41	Вложения в основные средства - предметы финансовой аренды
xxxx	0000000000	xxx	106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами
xxxx	0000000000	xxx	106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	xxx	106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	xxx	106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	xxx	106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	106.90	Вложения в имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	106.91	Вложение в недвижимое имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	106.92	Вложение в движимое имущество концедента
xxxx	0000000000	xxx	106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента
xxxx	0000000000	xxx	106.95	Вложения в произведенные активы концедента
xxxx	0000000000	000	107.00	Нефинансовые активы в пути
xxxx	0000000000	000	107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	000	107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.24	Биологические активы – особо ценное движимое имущество в пути
xxxx	0000000000	000	107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
xxxx	0000000000	xxx	107.34	Биологические активы – иное движимое имущество в пути
xxxx	0000000000	000	109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
xxxx	0000000000	000	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
xxxx	0000000000	xxx	109.60.200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
xxxx	0000000000	000	109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
xxxx	0000000000	xxx	109.70.200	Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг
xxxx	0000000000	000	109.80	Общехозяйственные расходы

xxxx	0000000000	xxx	109.80.200	Общехозяйственные расходы учреждений
xxxx	0000000000	000	110.00	Затраты на биотрансформацию
xxxx	0000000000	xxx	110.60	Себестоимость биотрансформации
xxxx	0000000000	xxx	110.61	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании
xxxx	0000000000	xxx	110.62	Себестоимость биотрансформации животных на откорме
xxxx	0000000000	xxx	110.63	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
xxxx	0000000000	xxx	110.64	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	xxx	110.65	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме
xxxx	0000000000	xxx	110.66	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных
xxxx	0000000000	xxx	110.67	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	xxx	110.68	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	xxx	110.69	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	xxx	110.70	Накладные расходы биотрансформации
xxxx	0000000000	xxx	110.80	Общехозяйственные расходы биотрансформации
xxxx	0000000000	000	111.00	Права пользования активами
xxxx	0000000000	000	111.40	Права пользования нефинансовыми активами
xxxx	0000000000	000	111.41	Права пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	111.44	Права пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	111.45	Права пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	111.47	Права пользования биологическими ресурсами
xxxx	0000000000	000	111.48	Права пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	111.49	Права пользования произведенными активами
xxxx	0000000000	000	111.60	Права пользования нематериальными активами
xxxx	0000000000	000	111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	000	111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	000	111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	000	111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности

xxxx	0000000000	000	113.00	Биологические активы
xxxx	0000000000	000	113.20	Биологические активы – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.21	Животные на выращивании – особо ценное имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.22	Животные на откорме – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.23	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках, – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.24	Многолетние насаждения для получения биологической продукции – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.25	Прочие биологические активы на выращивании и откорме – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.26	Продуктивные и племенные животные – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.27	Однолетние насаждения для получения биологической продукции – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.28	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости, – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.29	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости, – особо ценное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.30	Биологические активы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.31	Животные на выращивании – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.32	Животные на откорме – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.33	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках, – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.34	Многолетние насаждения для получения биологической продукции – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.35	Прочие биологические активы на выращивании и откорме – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.36	Продуктивные и племенные животные – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.37	Однолетние насаждения для получения биологической продукции – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.38	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости, – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	113.39	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости, – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	114.00	Обесценение нефинансовых активов
xxxx	0000000000	000	114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения

xxxx	0000000000	000	114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.24	Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.25	Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.27	Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.28	Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.29	Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	114.40	Обесценение прав пользования активами
xxxx	0000000000	000	114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)

xxxx	0000000000	000	114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
xxxx	0000000000	000	114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами
xxxx	0000000000	000	114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
xxxx	0000000000	000	114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
xxxx	0000000000	000	114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
xxxx	0000000000	000	114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
xxxx	0000000000	000	114.70	Обесценение произведенных активов
xxxx	0000000000	000	114.71	Обесценение земли
xxxx	0000000000	000	114.72	Обесценение произведенных ресурсов
xxxx	0000000000	000	114.73	Обесценение прочих произведенных активов
xxxx	0000000000	000	114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
xxxx	0000000000	000	114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
xxxx	0000000000	000	114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
xxxx	0000000000	000	114.90	Обесценение биологических активов
xxxx	0000000000	000	114.91	Обесценение животных на выращивании
xxxx	0000000000	000	114.92	Обесценение животных на откорме
xxxx	0000000000	000	114.93	Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
xxxx	0000000000	000	114.94	Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	000	114.95	Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме
xxxx	0000000000	000	114.96	Обесценение продуктивных и племенных животных
xxxx	0000000000	000	114.97	Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции
xxxx	0000000000	000	114.98	Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
xxxx	0000000000	000	114.99	Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
0000	0000000000	000	201.00	Денежные средства учреждения
0000	0000000000	000	201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства

0000	0000000000	000	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
0000	0000000000	000	201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
0000	0000000000	000	201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
0000	0000000000	000	201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
0000	0000000000	000	201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
0000	0000000000	000	201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации
0000	0000000000	000	201.30	Денежные средства в кассе учреждения
0000	0000000000	000	201.34	Касса
xxxx	0000000000	000	201.35	Денежные документы
0000	0000000000	000	204.00	Финансовые вложения
0000	0000000000	000	204.20	Ценные бумаги, кроме акций
0000	0000000000	000	204.21	Облигации
0000	0000000000	000	204.22	Векселя
0000	0000000000	000	204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
0000	0000000000	000	204.30	Акции и иные формы участия в капитале
0000	0000000000	000	204.31	Акции
0000	0000000000	000	204.34	Иные формы участия в капитале
0000	0000000000	000	204.3T	Участие в договоре простого товарищества
0000	0000000000	000	204.50	Иные финансовые активы
0000	0000000000	000	204.51	Активы в управляющих компаниях
0000	0000000000	000	204.52	Доли в международных организациях
0000	0000000000	000	204.53	Прочие финансовые активы
xxxx	0000000000	000	205.00	Расчеты по доходам
xxxx	0000000000	000	205.20	Расчеты по доходам от собственности
xxxx	0000000000	xxx	205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
xxxx	0000000000	xxx	205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
xxxx	0000000000	xxx	205.23	Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами
xxxx	0000000000	xxx	205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
xxxx	0000000000	xxx	205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
xxxx	0000000000	xxx	205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
xxxx	0000000000	xxx	205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации

xxxx	0000000000	xxx	205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
xxxx	0000000000	xxx	205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы
xxxx	0000000000	xxx	205.2T	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
xxxx	0000000000	000	205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
xxxx	0000000000	xxx	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
xxxx	0000000000	xxx	205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
xxxx	0000000000	xxx	205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
xxxx	0000000000	xxx	205.35	Расчеты по условным арендным платежам
xxxx	0000000000	xxx	205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
xxxx	0000000000	000	205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба
xxxx	0000000000	xxx	205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
xxxx	0000000000	xxx	205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
xxxx	0000000000	xxx	205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxxx	0000000000	000	205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
xxxx	0000000000	xxx	205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
xxxx	0000000000	xxx	205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxxx	0000000000	xxx	205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
xxxx	0000000000	xxx	205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
xxxx	0000000000	000	205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
xxxx	0000000000	xxx	205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
xxxx	0000000000	xxx	205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
xxxx	0000000000	xxx	205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxxx	0000000000	xxx	205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
xxxx	0000000000	xxx	205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств)

				иностраннх государств, международных организаций)
xxxx	0000000000	000	205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
xxxx	0000000000	xxx	205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
xxxx	0000000000	xxx	205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
xxxx	0000000000	xxx	205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
xxxx	0000000000	xxx	205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
xxxx	0000000000	xxx	205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
xxxx	0000000000	xxx	205.76	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
xxxx	0000000000	000	205.80	Расчеты по прочим доходам
xxxx	0000000000	xxx	205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
xxxx	0000000000	xxx	205.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	xxx	205.8T	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
xxxx	0000000000	000	206.00	Расчеты по выданным авансам
xxxx	0000000000	000	206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	206.11	Расчеты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	206.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
xxxx	0000000000	xxx	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	206.27	Расчеты по авансам по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	000	206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов

xxxx	0000000000	xxx	206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	206.36	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов
xxxx	0000000000	000	206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
xxxx	0000000000	xxx	206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
xxxx	0000000000	000	206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
xxxx	0000000000	xxx	206.52	Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
xxxx	0000000000	xxx	206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
xxxx	0000000000	xxx	206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме

xxxx	0000000000	xxx	206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	000	206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
xxxx	0000000000	xxx	206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	0000000000	000	207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
xxxx	0000000000	000	207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
xxxx	0000000000	640	207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам
xxxx	0000000000	000	207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
xxxx	0000000000	640	207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
xxxx	0000000000	000	208.00	Расчеты с подотчетными лицами
xxxx	0000000000	000	208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
xxxx	0000000000	xxx	208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
xxxx	0000000000	xxx	208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
xxxx	0000000000	xxx	208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
xxxx	0000000000	xxx	208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
xxxx	0000000000	xxx	208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
xxxx	0000000000	xxx	208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
xxxx	0000000000	xxx	208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными

				природными объектами
xxxx	0000000000	000	208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	208.36	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов
xxxx	0000000000	000	208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
xxxx	0000000000	xxx	208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
xxxx	0000000000	xxx	208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
xxxx	0000000000	xxx	208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
xxxx	0000000000	xxx	208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	208.9T	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества
xxxx	0000000000	000	209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
xxxx	0000000000	0000	209.30	Расчеты по компенсации затрат
xxxx	0000000000	xxx	209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат

xxxx	0000000000	xxx	209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
xxxx	0000000000	000	209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
xxxx	0000000000	xxx	209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
xxxx	0000000000	xxx	209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
xxxx	0000000000	xxx	209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxxx	0000000000	000	209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
xxxx	0000000000	xxx	209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
xxxx	0000000000	xxx	209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
xxxx	0000000000	xxx	209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
xxxx	0000000000	xxx	209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
xxxx	0000000000	xxx	209.76	Расчеты по ущербу биологическим активам
xxxx	0000000000	000	209.80	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	000	209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
xxxx	0000000000	xxx	209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	209.89	Расчеты по иным доходам
xxxx	0000000000	000	210.00	Прочие расчеты с дебиторами
xxxx	0000000000	xxx	210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
xxxx	0000000000	510 000	210.05	Расчеты с прочими дебиторами
xxxx	0000000000	000	210.06	Расчеты с учредителем
xxxx	0000000000	000	210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
xxxx	0000000000	xxx	210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным
xxxx	0000000000	xxx	210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
xxxx	0000000000	xxx	210.T5	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества
xxxx	0000000000	000	215.00	Вложения в финансовые активы
xxxx	0000000000	000	215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	215.21	Вложения в облигации
xxxx	0000000000	000	215.22	Вложения в векселя
xxxx	0000000000	000	215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
xxxx	0000000000	000	215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале

xxxx	0000000000	000	215.31	Вложения в акции
xxxx	0000000000	000	215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
xxxx	0000000000	000	215.50	Вложения в иные финансовые активы
xxxx	0000000000	000	215.51	Вложения в управляющие компании
xxxx	0000000000	000	215.52	Вложения в международные организации
xxxx	0000000000	000	215.53	Вложения в прочие финансовые активы
xxxx	0000000000	000	215.5T	Вложения по договору простого товарищества
xxxx	0000000000	000	301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
xxxx	0000000000	000	301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
xxxx	0000000000	810	301.14	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
xxxx	0000000000	000	301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)
xxxx	0000000000	810	301.24	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)
xxxx	0000000000	000	301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
xxxx	0000000000	810	301.44	Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
xxxx	0000000000	000	302.00	Расчеты по принятым обязательствам
xxxx	0000000000	000	302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	302.11	Расчеты по заработной плате
xxxx	0000000000	xxx	302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	302.20	Расчеты по работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	302.21	Расчеты по услугам связи
xxxx	0000000000	xxx	302.22	Расчеты по транспортным услугам
xxxx	0000000000	xxx	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
xxxx	0000000000	xxx	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
xxxx	0000000000	xxx	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	0000000000	xxx	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
xxxx	0000000000	xxx	302.27	Расчеты по страхованию
xxxx	0000000000	xxx	302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений

xxxx	0000000000	xxx	302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	0000000000	000	302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
xxxx	0000000000	xxx	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
xxxx	0000000000	xxx	302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
xxxx	0000000000	xxx	302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
xxxx	0000000000	xxx	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
xxxx	0000000000	xxx	302.36	Расчеты по приобретению биологических активов
xxxx	0000000000	000	302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	xxx	302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
xxxx	0000000000	xxx	302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
xxxx	0000000000	xxx	302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
xxxx	0000000000	xxx	302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
xxxx	0000000000	xxx	302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
xxxx	0000000000	000	302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
xxxx	0000000000	xxx	302.52	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
xxxx	0000000000	xxx	302.53	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям
xxxx	0000000000	000	302.60	Расчеты по социальному обеспечению
xxxx	0000000000	xxx	302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме

xxxx	0000000000	xxx	302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
xxxx	0000000000	xxx	302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
xxxx	0000000000	xxx	302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
xxxx	0000000000	000	302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям
xxxx	0000000000	xxx	302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций
xxxx	0000000000	xxx	302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
xxxx	0000000000	xxx	302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
xxxx	0000000000	000	302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
xxxx	0000000000	000	302.90	Расчеты по прочим расходам
xxxx	0000000000	xxx	302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	0000000000	xxx	302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
xxxx	0000000000	xxx	302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
xxxx	0000000000	xxx	302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
xxxx	0000000000	xxx	302.9Т	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества
xxxx	0000000000	000	303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
xxxx	0000000000	xxx	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
xxxx	0000000000	xxx	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
xxxx	0000000000	xxx	303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
xxxx	0000000000	xxx	303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
xxxx	0000000000	xxx	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
xxxx	0000000000	xxx	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
xxxx	0000000000	xxx	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
xxxx	0000000000	xxx	303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
xxxx	0000000000	xxx	303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
xxxx	0000000000	xxx	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии

xxxx	0000000000	xxx	303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
xxxx	0000000000	xxx	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
xxxx	0000000000	xxx	303.13	Расчеты по земельному налогу
xxxx	0000000000	xxx	303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
xxxx	0000000000	xxx	303.15	Расчеты по единому страховому тарифу
xxxx	0000000000	000	304.00	Прочие расчеты с кредиторами
xxxx	0000000000	000	304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
xxxx	0000000000	xxx	304.02	Расчеты с депонентами
xxxx	0000000000	xxx	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
xxxx	0000000000	xxx	304.04	Внутриведомственные расчеты
0000	0000000000	000	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
0000	0000000000	000	304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0000	0000000000	000	304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0000	0000000000	000	304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0000	0000000000	000	304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
0000	0000000000	000	304.Т6	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества
xxxx	0000000000	000	401.00	Финансовый результат экономического субъекта
xxxx	0000000000	xxx	401.10	Доходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	401.20	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
xxxx	0000000000	xxx	401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
xxxx	0000000000	xxx	401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0000	0000000000	000	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
xxxx	0000000000	xxx	401.40	Доходы будущих периодов

xxxx	0000000000	xxx	401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
xxxx	0000000000	xxx	401.91	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
xxxx	0000000000	xxx	401.50	Расходы будущих периодов
xxxx	0000000000	xxx	401.60	Резервы предстоящих расходов
xxxx	0000000000	000	502.00	Обязательства
xxxx	0000000000	000	502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	000	502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
xxxx	0000000000	xxx	502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
xxxx	0000000000	xxx	502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
xxxx	0000000000	xxx	502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
xxxx	0000000000	xxx	502.29	Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
xxxx	0000000000	000	502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	xxx	502.39	Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
xxxx	0000000000	000	502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	xxx	502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным
xxxx	0000000000	000	502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
xxxx	0000000000	xxx	502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода

xxxx	0000000000	xxx	502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	xxx	502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода
xxxx	0000000000	000	504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
xxxx	0000000000	000	504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	000	504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
xxxx	0000000000	xxx	504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
xxxx	0000000000	xxx	504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
xxxx	0000000000	000	506.00	Право на принятие обязательств
xxxx	0000000000	xxx	506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	000	507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
xxxx	0000000000	xxx	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
xxxx	0000000000	000	508.00	Получено финансового обеспечения
xxxx	0000000000	xxx	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
xxxx	0000000000	xxx	508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
			01	Имущество, полученное в пользование
			02	Материальные ценности, принятые на хранение
			02.1	ОС, принятые на ответственное хранение
			02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение
			02.3	ОС, не признанные активом
			02.4	МЗ, не признанные активом
			03	Бланки строгой отчетности
			03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
			04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
			05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
			05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
			05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
			06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности

			07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			07.1	(Ус. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
			08	Путевки неоплаченные
			09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
			10	Обеспечение исполнения обязательств
			11	Государственные и муниципальные гарантии
			11.1	Государственные гарантии
			11.2	Муниципальные гарантии
			12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
			13	Экспериментальные устройства
			13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
			13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
			15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
			16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
			17	Поступление денежных средств
			17.01	Поступление денежных средств
			17.03	Поступление денежных средств в пути
			17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
			17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте
			17.30	Поступление денежных средств на счет 40116
			17.34	Поступление денежных средств в кассу учреждения
			18	Выбытие денежных средств
			18.01	Выбытие денежных средств
			18.03	Выбытие денежных средств в пути
			18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
			18.07	Выбытие денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
			18.30	Выбытие денежных средств со счета 40116
			18.34	Выбытие денежных средств из кассы учреждения
			20	Задолженность, невостребованная кредиторами

			21	Основные средства в эксплуатации
			21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество
			21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество
			21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество
			21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество
			21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
			21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
			21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество
			21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
			21.30	Основные средства стоимостью в эксплуатации - иное движимое имущество
			21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество
			21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество
			21.33	Сооружения - иное движимое имущество
			21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
			21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
			21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
			21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
			22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
			22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
			22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
			23	Периодические издания для пользования
			24	Имущество, переданное в доверительное управление
			24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
			24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
			24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
			24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
			24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
			24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении

			24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
			24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
			25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в аренду
			25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
			25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
			25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
			25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в аренду
			25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в аренду
			25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в аренду
			25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в аренду
			26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
			27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
			27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

			29	Предоставленные субсидии на приобретение жилья
			30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
			31	Акции по номинальной стоимости
			33	Ценные бумаги по договорам репо
			38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
			39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
			40	Активы в управляющих компаниях
			45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
			45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда
			45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета
			45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета
			49	Непризнанный финансовый результат объекта инвестирования
			ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества

Увязка КВР и КОСГУ

		КОСГУ		Примечания
Код	Наименование	Код	Наименование	
100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			
110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений			
111	Фонд оплаты труда учреждений	211	Заработная плата	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	
112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	
		214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	
		221	Услуги связи	В части компенсации работникам стоимости сотовой связи
		222	Транспортные услуги	

		226	Прочие работы, услуги	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	
		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
113	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	211	Заработная плата	В части расходов на оплату труда осужденных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с пунктом 10 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации
		222	Транспортные услуги	
		226	Прочие работы, услуги	В части компенсации расходов на проезд и проживание в жилых помещениях спортсменам и студентам при их направлении на различного рода мероприятия
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	В части оплаты пособий за первые три дня временной нетрудоспособности осужденных
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	

119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	Начисления на выплаты по оплате труда	Расчеты по единому страховому тарифу, расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	Расчеты по единому страховому тарифу, расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - если есть условие в договоре.
		226	Прочие работы, услуги	
		266	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	В части оплаты выходных дней по уходу за ребенком инвалидом.
200 Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				
240 Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
241	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	226	Прочие работы, услуги	
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов	
		352	Увеличение стоимости	

			неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
242	Закупка товаров, работ, услуг в	221	Услуги связи	
		224	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	
		226	Прочие работы, услуги	
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		320	Увеличение стоимости	

сфере информационно- коммуникационны х технологий		нематериальных активов	
	346	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	
	347	Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	
	349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	В части бланков строгой отчетности
	352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
	353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
	222	Транспортные услуги	
	224	Арендная плата за пользование	

243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	
		226	Прочие работы, услуги	
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений	
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	Возмещение (компенсации), предусмотренные сводным сметным расчетом стоимости капитального ремонта
		297	Иные выплаты текущего характера организациям	В части платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		340	Увеличение стоимости материальных запасов	
		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной	

			деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
244	Прочая закупка товаров, работ и услуг	214	Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме	В части отражения операций по приобретению молока или других равноценных пищевых продуктов для бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
		220 <*>	Оплата работ, услуг	
		267	Социальные компенсации персоналу в натуральной форме	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		320	Увеличение стоимости нематериальных активов	
		340 <*>	Увеличение стоимости материальных запасов	

		352	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	
		353	Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	
		530	Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	
247		223	<p>Оплата по договорам с ресурсоснабжающими организациями поставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теплоснабжения; • теплоснабжения и горячего водоснабжения; • горячего водоснабжения; • электроэнергии; • природного и сжиженного газа, кроме заправки автотранспорта и бытовых газовых баллонов на станциях 	

			<p>розничной продажи газа;</p> <ul style="list-style-type: none">• просроченной задолженности за указанные ресурсы. <p><input type="checkbox"/> холодного водоснабжения;</p> <p><input type="checkbox"/> водоотведения, в том числе с учетом платы за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения, платы за сброс загрязняющих веществ в составе сточных вод сверх нормативов;</p> <p><input type="checkbox"/> ассенизации — вывоза жидких бытовых отходов, если нет централизованной системы канализации</p> <p>Услуги транспортировки указанных ресурсов по сетям, другие снабженческо- сбытовые услуги, включенные в договор поставки.</p> <p>Оплата газа не по газораспредел</p>	
--	--	--	--	--

			ительным сетям — заполнение специализированны м автотранспортом газгольдеров заказчика	
300 Социальное обеспечение и иные выплаты населению				
320 Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат				
321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	В части ежемесячных денежных выплат членам государственных академий наук
		260 <*>	Социальное обеспечение	В том числе компенсации приобретенных гражданами товаров, работ, услуг в целях их социального обеспечения
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	262	Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	
323	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального	220 <*>	Оплата работ, услуг	
		261	Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и	

	обеспечения		медицинскому страхованию населения	
		263	Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме	
		265	Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	
		300 <*>	Поступление нефинансовых активов	
324	Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения	262	Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	
330	Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	
		296	Иные выплаты текущего характера физическим лицам	
400 Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности				
406	Приобретение объектов недвижимого имущества государственными	226	Прочие работы, услуги	
		298	Иные выплаты капитального характера	

	(муниципальными) учреждениями		физическим лицам	
		299	Иные выплаты капитального характера организациям	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		330	Увеличение стоимости непроизведенных активов	
407	Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	222	Транспортные услуги	
		225	Работы, услуги по содержанию имущества	
		224	Арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	
		226	Прочие работы, услуги	
		228	Услуги, работы для целей капитальных вложений	
		229	Арендная плата за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	

		291	Налоги, пошлины и сборы	
		298	Иные выплаты капитального характера физическим лицам	
		299	Иные выплаты капитального характера организациям	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		330	Увеличение стоимости произведенных активов	
		340 <*>	Увеличение стоимости материальных запасов	
600 Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				
610 Субсидии бюджетным учреждениям				
611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	241	Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
612	Субсидии	241	Безвозмездные	

	бюджетным учреждениям на иные цели		перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
		281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
613	Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям	241	Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
		281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
620 Субсидии автономным учреждениям				
621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание	241	Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	

	государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			
622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	241	Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
		281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
623	Гранты в форме субсидии автономным учреждениям	241	Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
		281	Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	
830 Исполнение судебных актов				
831	Исполнение судебных актов Российской Федерации и	262	Пособия по социальной помощи населению в денежной форме	В части пособия обвиняемому, временно отстраненного от

	мировых соглашений по возмещению причиненного вреда			ДОЛЖНОСТИ
		290 <*>	Прочие расходы	
832	Исполнение судебных актов судебных органов иностранных государств, международных судов и арбитражей, мировых соглашений, заключенных в рамках судебных процессов в судебных органах иностранных государств, в международных судах и арбитражах	226	Прочие работы, услуги	
		290 <*>	Прочие расходы	
840 Исполнение государственных (муниципальных) гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу				
841	Исполнение государственных гарантий Российской Федерации	297	Иные выплаты текущего характера организациям	
		299	Иные выплаты капитального характера организациям	
842	Исполнение государственных гарантий субъекта Российской Федерации	297	Иные выплаты текущего характера организациям	
		299	Иные выплаты	

			капитального характера организациям	
843	Исполнение муниципальных гарантий	297	Иные выплаты текущего характера организациям	
		299	Иные выплаты капитального характера организациям	
850 Уплата налогов, сборов и иных платежей				
851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	291	Налоги, пошлины и сборы	
852	Уплата прочих налогов, сборов	291	Налоги, пошлины и сборы	
		233	Обслуживание долговых обязательств учреждений	В части расходов, связанных с обслуживанием государственными (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями их долговых обязательств
		252	Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	В части обязательных платежей и сборов, уплачиваемых за пределами территории Российской Федерации в иностранной валюте (налогов и сборов, уплачиваемых в бюджетную систему страны пребывания (иностранного государства))
853	Уплата иных	290 <*>	Прочие расходы	Подстатья 291 в части

	платежей			<p>платы за загрязнение окружающей среды и платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн, осуществляемая в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 504, а также в части платежей по возмещению вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 января 2009 г. № 934</p>
		530	Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	<p>В части расходов, связанных с обслуживанием государственными (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями их</p>

				долговых обязательств
880	Специальные расходы	212	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	
		220	Оплата работ, услуг	
		290 <*>	Прочие расходы	
		310	Увеличение стоимости основных средств	
		340 <*>	Увеличение стоимости материальных запасов	

<*> По соответствующим кодам статей и подстатей КОСГУ.

График документооборота ФГБУ ЦСМС

Документ	Форма	Вид документа	Ответственный за составление	Должностное лицо, подписывающее документ*	Сроки создания и представления	Филиал, Отдел, Служба, ответственная за учет и хранение
Приказ по личному составу	0301001, 0301006, 0301015, 0301004, 0301018, 0301021, 0301022, 0301023	Бумажный	Работник службы управления персоналом	Начальник учреждения/ начальник Филиала	После подписания	Служба управления персоналом
Приказ по личному составу	произвольная	Бумажный	Работник ФКС	Начальник учреждения	После подписания	ФКС
Табель учета рабочего времени	0504421	Бумажный	Работник службы управления персоналом	Начальник службы управления персоналом, главный специалист службы управления персоналом ЦА/Филиалов	Не позднее 3-х дней до сроков выплаты заработной платы	Служба управления персоналом

Приказ об отпуске	0301005, 0301019	Бумажный	Работник службы управления персоналом	Начальник учреждения/начальник Филиала	Не позднее 5 дней до начала отпуска	Служба управления персоналом
Штатное расписание	0301017	Бумажный	Работник службы управления персоналом	Начальник службы управления персоналом, начальник службы финансово-контрактной службы, главный бухгалтер	После подписания	Служба управления персоналом
Личная карточка работника № Т-2	0301002	Бумажный	Служба управления персоналом	Главный специалист службы управления персоналом ЦА/Филиала и непосредственно сам работник	В день приема работника	Служба управления персоналом
Решение о командировании на территории Российской Федерации	0504512	Электронный/ на бумажном носителе	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник службы управления персоналом ЦА, непосредственно сам работник, ответственный работник СБУ, начальник ФКС, руководитель структурного подразделения в котором работает работник, начальник учреждения		Служба управления персоналом
Изменение о решение о командировании на территории Российской Федерации	0504513	Электронный/ на бумажном носителе	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник службы управления персоналом ЦА, непосредственно сам работник, ответственный работник СБУ, начальник ФКС, руководитель структурного подразделения в котором работает работник, начальник учреждения		Служба управления персоналом

Решение о командировании на территории иностранного государства	0504515	Электронный/ на бумажном носителе	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник службы управления персоналом ЦА, непосредственно сам работник, ответственный работник СБУ, начальник ФКС, руководитель		Служба управления персоналом
Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним	0504517	Электронный/ на бумажном носителе	Работник службы управления персоналом	Начальник службы управления персоналом ЦА, непосредственно сам работник, ответственный работник СБУ, начальник ФКС, начальник учреждения	Не позднее 3-х дней до направления в отпуск (на основании заявления работника)	Служба управления персоналом
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	0510521	Электронный/ на бумажном носителе	Работник финансово-контрактной службы	1) Начальник ФКС (или лицо его замещающее) - проверяет и подписывает раздел 1 и 2 простой электронной подписью 4) Начальник утверждает заявку-обоснование (ф. 0510521) ЭЦП	Не менее чем за три дня до необходимости приобретения (в случаях чрезвычайных ситуаций: срочный ремонт	ФКС
Расчётная ведомость	0504402	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, ответственный работник СБУ	Сроки выплаты зарплаты	Служба бухгалтерского учета
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0504093	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; бухгалтер, ответственный за ведение кассы	По мере регистрации приходных и расходных	Служба бухгалтерского учета
Кассовая книга	0504514	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; бухгалтер, ответственный за ведение кассы	По мере движения денежных средств	Служба бухгалтерского учета

Заявка на кассовый расход, РСКП, заявка на возврат	0531801 0531851	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения, главный бухгалтер	При совершении платежа	Служба бухгалтерского учета
Решение о проведении инвентаризации	0510439	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения, бухгалтер учреждения.	При принятии решения	Служба бухгалтерского учета
Изменение Решения о проведении инвентаризации	0510836	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения, бухгалтер учреждения.	При принятии решения	Служба бухгалтерского учета
Акт о результатах инвентаризации	0510463	Электронный	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии или работник службы бухгалтерского учета	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии/ работник службы бухгалтерского учета Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Начальник (или лицо его замещающее)	По результатам инвентаризации не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией	Служба бухгалтерского учета
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836	Электронный	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского учета	Члены комиссии Председатель комиссии Начальник учреждения	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета
Акт инвентаризации расходов будущих периодов	0317012	Бумажный	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского учета	Члены комиссии Председатель комиссии	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета

Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств объектов	0504103	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения; Ответственный работник службы бухгалтерского учета Члены комиссии Председатель комиссии	По факту поступления объектов	Служба бухгалтерского учета
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	Бумажный	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо; лицо, получившее имущество в пользование	По факту выдачи	Материально ответственное лицо, Служба бухгалтерского учета Филиалы, отделы, у ответственных работников
Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097	Электронный	Ответственное лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом	Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом	В день выдачи имущества	Служба бухгалтерского учета, Материально ответственное лицо
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Материально ответственное лицо; ответственный работник СБУ	По факту поступления	Служба бухгалтерского учета, Филиалы, отделы, у ответственных работников.

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажный	Материально ответственное лицо	Начальник учреждения, филиала, отдела; Материально-ответственное лицо; главный бухгалтер учреждения; ответственный работник службы бухгалтерского учета; работники учреждения получившие материальные ценности	По факту выдачи	Служба бухгалтерского учета Филиалы, отделы
Карточка-справка	0504417	Бумажный	Служба бухгалтерского учета	Ответственный работник СБУ	По запросу	Служба бухгалтерского учета
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и	0504425	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; ответственный работник СБУ	По мере поступления приказов	Служба бухгалтерского учета
Извещение	0504805	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения; Главный бухгалтер учреждения; ответственный работник СБУ	При совершении бухгалтерских операций	Служба бухгалтерского учета

Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461	Электронный/ в некоторых случаях решение можно оформить в бумажном виде	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов или работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов или работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами); Начальник (или лицо его замещающее	При списании	Служба бухгалтерского учета
Бухгалтерская справка	0504833	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; ответственный работник СБУ	При совершении бухгалтерских операций	Служба бухгалтерского учета

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450	Электронный/ в некоторых случаях можно составить акт на бумажные носители	Ответственный исполнитель (работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	<p>Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами);</p> <p>«Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных;</p> <p>«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности</p>	В день совершения операции	Служба бухгалтерского учета
---	---------	---	---	--	----------------------------	-----------------------------

<p>Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)</p>	<p>0510454</p>	<p>Электронный/ в некоторых случаях решение можно оформить в бумажном виде.</p>	<p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии или работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами</p>	<p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии;</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии</p> <p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)</p> <p>Начальник (или лицо его замещающее)</p>	<p>В день принятия комиссией решения о списании</p>	<p>Служба бухгалтерского учета</p>
--	----------------	---	--	---	---	------------------------------------

Акт о списании транспортного средства	0510456	Электронный/ в некоторых случаях решение можно оформить в бумажном виде.	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии или работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Начальник (или лицо его замещающее)	В день принятия комиссией решения о списании	Служба бухгалтерского учета
Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	0531243	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения, филиала; главный бухгалтер учреждения	По мере необходимости	Служба бухгалтерского учета

Авансовый отчет	0504505	На бумажном носителе	Работник службы бухгалтерского учета	Непосредственно сам работник, ответственный работник СБУ, начальник ФКС, руководитель структурного подразделения в котором работает работник, начальник учреждения	В течение 2-х дней после предоставления надлежаще оформленных отчетных документов	Служба бухгалтерского учета
Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Электронный/на бумажном носителе	Работник службы бухгалтерского учета	Непосредственно сам работник, ответственный работник СБУ, начальник ФКС, руководитель структурного подразделения в котором работает работник, начальник учреждения	В течение 2-х дней после предоставления надлежаще оформленных отчетных документов	Служба бухгалтерского учета
Договор о полной материальной ответственности	Приложение № 2 к постановлению Минтруда России от 31.12.02 № 85	Бумажный	Работник службы управления персоналом	Начальник учреждения/ Филиала и материально ответственные лица учреждения ЦА/Филиала	По мере возложения материальной ответственности	Служба управления персоналом
Путевой лист		Бумажный	Водитель учреждения, ответственный работник	Водители учреждения, филиала, отдела, ответственный работник	До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета Филиалы, отделы

Акт о приеме-передаче нефинансовых активов	0510448	Электронный/ в некоторых случаях можно составить акт на бумажном носителе.	От передающей стороны – ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	От передающей стороны – ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) От принимающей стороны: Члены комиссии по принятию к учету нефинансовых активов; Председатель комиссии; Начальник учреждения	В день принятия комиссией решения о приеме-передаче нефинансовых активов	Служба бухгалтерского учета
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0509215	Электронный	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки ценностей	Служба бухгалтерского учета
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0509215	Электронный	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки ценностей	Служба бухгалтерского учета

Карточка капитальных вложений	0509211	Электронный	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Карточка (ф. 0509211) открывается датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Служба бухгалтерского учета
Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	0509214	Электронный	Ответственный исполнитель – бухгалтер на участке нефинансовых активов	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Не позднее трех рабочих дней с момента поступления договора аренды	Служба бухгалтерского учета
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Исполнитель	В соответствии с приказом по инвентаризации	Служба бухгалтерского учета

Карточка количественно - суммового учета материальных ценностей	0504041	На бумажном носителе или в виде электронного регистра, содержащего электронную подпись.	Работник службы бухгалтерского учета	Работник службы бухгалтерского учета	Не реже одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Служба бухгалтерского учета
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434	Электронный/ в некоторых случаях можно составить акт на бумажном носителе.	Лицо, ответственное за сохранность и (или) целевое использование имущества или бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами	Ответственное лицо за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества); Лицо, получившее (вернувшее) имущество из личного пользования	В момент передачи	Служба бухгалтерского учета

Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0510440	Электронный/ в некоторых случаях можно составить акт на бумажном носителе	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, или инвентаризационной комиссии, либо работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами).	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии; Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работник службы бухгалтерского учета на участке работы с нефинансовыми активами) Начальник (или лицо его замещающее)	В день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510440) на проверку Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Служба бухгалтерского учета
Книга учета материальных ценностей	0504042	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Исполнитель	Постоянно	Служба бухгалтерского учета
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Исполнитель	Ежеквартально	Служба бухгалтерского учета филиалы, отделы у

Карточка учета средств и расчетов	0504051	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Исполнитель	Ежеквартально	Служба бухгалтерского учета
Многографная карточка	0504054	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Исполнитель	По мере необходимости	Служба бухгалтерского учета
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Исполнитель	В соответствии с приказом по инвентаризации	Служба бухгалтерского учета
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Материально ответственное лицо; Комиссия, назначенная приказом ФГБУ ЦСМС	В соответствии с приказом по инвентаризации	Служба бухгалтерского учета
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	0510436	Электронный	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации доходов Работник службы бухгалтерского учета и на участке Доходы	Председатель комиссии по инвентаризации доходов; комиссии по поступлению и выбытию активов в части признания (восстановления) сомнительной дебиторской и кредиторской задолженности Члены комиссии по инвентаризации доходов Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации доходов Начальник учреждение	В момент проведения годовой инвентаризации расчетов на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	Служба бухгалтерского учета

Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета (ОКУД 0510437)	0510437	Электронный	<p>Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)</p>	<p>Председатель комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами/комиссии по поступлению и выбытию активов</p> <p>Члены комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами/комиссии по поступлению и выбытию активов</p> <p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами /комиссии по поступлению и выбытию активов (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)</p> <p>Начальник (или лицо его замещающее)</p>	<p>Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)</p> <p>1 рабочий день после появления документа в СЭДО (ф. 0510437) на проверку</p> <p>в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510437) на проверку</p> <p>в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510437) на проверку</p>	Служба бухгалтерского учета
---	---------	-------------	---	--	---	-----------------------------

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0510466	Электронный	Инвентаризационную опись НФА (ф. 0510466) не позднее даты начала инвентаризации формирует ответственный исполнитель бухгалтерии на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).	<p>Ответственный исполнитель бухгалтерии</p> <p>Ответственное лицо, обеспечивающее сохранность и целевое использование имущества</p> <p>Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии.</p> <p>Председатель инвентаризационной комиссии</p> <p>Члены инвентаризационной комиссии</p> <p>Начальник (или лицо его замещающее)</p>	По результатам инвентаризации Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризацио нной комиссией	Служба бухгалтерского учета
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0510467	Электронный	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского	Члены комиссии Председатель комиссии Начальник учреждения	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0510468	Электронный	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского учета	Члены комиссии Председатель комиссии Начальник учреждения	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета

Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами	0504089	Бумажный (применяется по счетам, инвентаризаци я по которым не предполагает наличия электронных форм документов)	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского учета	Члены комиссии Председатель комиссии Начальник учреждения	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0510468	Электронный	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского	Члены комиссии Председатель комиссии Начальник учреждения	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета
Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами	0510469	Электронный	Ответственный член комиссии или работник службы бухгалтерского учета	Члены комиссии Председатель комиссии Начальник учреждения	По результатам инвентаризации	Служба бухгалтерского учета

Акт сверки расчетов	0510477	Электронный	Ответственный работник службы бухгалтерского учета			Служба бухгалтерского учета
Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами	0510478	Электронный	Ответственный работник службы бухгалтерского учета	Работник, ответственный за оформление документа, подписывает сведения простой ЭП. Утверждает документ руководитель учреждения (уполномоченное им лицо) квалифицированной ЭП	На дату, принятие к учету прав пользования	Служба бухгалтерского учета

Требование-накладная	0510451	Электронный/ в некоторых случаях его можно оформить на бумажном носителе	Ответственный исполнитель (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	<p>Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами);</p> <p>«Ответственное лицо- отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных;</p> <p>«Ответственное лицо- получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности;</p> <p>Работником учреждения, затребовавшим материальные ценности;</p> <p>лицом, санкционировавшим выдачу материальных ценностей (начальник или уполномоченное лицо)</p>	В день получения Требования (ф. 0510451) Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Служба бухгалтерского учета
----------------------	---------	--	---	---	--	-----------------------------------

Акт о списании материальных запасов	0510460	Электронный/ в некоторых случаях решение можно оформить в бумажном виде.	<p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии, либо работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии</p>	<p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии.</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии</p> <p>Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)</p> <p>Начальник (или лицо его замещающее)</p>	<p>В день подписания решения</p> <p>1 рабочий день после утверждения начальником</p>	Служба бухгалтерского учета
-------------------------------------	---------	--	---	--	--	-----------------------------

Оборотную ведомость по нефинансовым активам	0504035	Регистр ведется в электронной форме, а если нет такой возможности - на бумажном носителе	Работник службы бухгалтерского учета	Работник службы бухгалтерского учета	До 20 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Оборотная ведомость	0504036	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Зам. главного бухгалтера учреждения, филиала; бухгалтер учреждения, филиала; исполнитель	До 20 числа месяца следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций по счету «Касса»	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; ответственный работник СБУ	Ежеквартально	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; ответственный работник СБУ	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций расчетов по оплате труда	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал по прочим операциям	0504071	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Журнал операций по забалансовому счету	0509213	Электронный/ Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Ответственный исполнитель (ответственный работник СБУ) Главный бухгалтер (уполномоченное им лицо).	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным Документ составляется по каждому применяемому забалансовому счету.	Служба бухгалтерского учета
Главная книга	0504072	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным	Служба бухгалтерского учета
Справка о среднем заработке	На бланке	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения, филиала; главный бухгалтер учреждения	Оформляется по требованию в течении 3-х дней	Служба бухгалтерского учета

Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций	11(краткая)	Бумажный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения; исполнитель	Ежегодно, в установленные законодательством сроки	Служба бухгалтерского учета
Налоговая декларация по налогу на имущество	КНД 1152026	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения	До 25 февраля следующего года	Служба бухгалтерского учета
Служебная записка о предоставлении информации для отражения в учете	-	Бумажный	Службы, отделы, филиалы по принадлежности вопроса	Начальник службы, отдела, филиала	Ежемесячно до 5 числа	Служба бухгалтерского учета (вместе с Бух. справкой ф. 0504833)
Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Главный бухгалтер учреждения	Ежегодно до 25 февраля, по требованию	Служба бухгалтерского учета
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	Форма 1151001	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	Служба бухгалтерского учета
Налоговая декларация по налогу на прибыль организации	Форма 1151006	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым (отчетным)	Служба бухгалтерского учета

Расчет по страховым взносам	кнд 1151111	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Служба бухгалтерского учета
Заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности	Приложение № 1,2 к приказу Минздрава о развитии	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения; главный бухгалтер учреждения	До 15 апреля ежегодно	Служба бухгалтерского учета
Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	0531852	Электронный	Работник службы бухгалтерского учета	Начальник учреждения; ответственный исполнитель	По мере необходимости	Служба бухгалтерского учета
Акт приемки товаров, работ, услуг	0510452	Электронный /бумажный	Ответственный исполнитель за формирование проекта документа – специалист службы бухгалтерского учета	Председатель комиссии; Члены комиссии Начальник учреждения. При отсутствии комиссии – начальник учреждения/филиала/отдела и лицо ответственное за приемку товаров/работ/услуг	Не позднее следующего дня с момента приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором	Служба бухгалтерского учета

Счёт			Ответственный работник	Начальник учреждения, филиала/отдела	В соответствии с условиями договора	Место хранения назначается отдельным приказом
Акт выполненных работ		Электронный/ бумажный	Ответственный работник			
Накладная		Электронный/ бумажный	Ответственный работник			
Счёт-фактура (УПД)		Электронный/ бумажный	Ответственный работник			

* иное лицо имеющее право подписи в соответствии с законодательс

Приложение № 6
к учетной политике ФГБУ ЦСМС**Идентификация филиалов/отделов**

Название филиала ФГБУ ЦСМС	Буквенная идентификация	Цифровая идентификация
Владивостокский филиал ФГБУ ЦСМС	ВФ	1
Калининградский отдел ФГБУ ЦСМС	КО	2
Камчатский отдел ФГБУ ЦСМС	КчО	3
Мурманский филиал ФГБУ ЦСМС	МФ	4
Сахалинский отдел ФГБУ ЦСМС	СО	5
Новороссийский отдел ФГБУ ЦСМС	НО	6
Астраханский отдел ФГБУ ЦСМС	АО	7

Инвентаризационная опись**Долгосрочные договоры**

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение Федеральное государственное бюджетное учреждение "Центр системы мониторинга
рыболовства и связи"

Единица измерения: руб.

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации: _____ номер _____ дата _____

Место проведения инвентаризации _____

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Место проведения инвентаризации _____

Наименование вида расчетов Долгосрочные договоры

Заключение комиссии: _____

Приложение № 8
к учетной политике ФГБУ ЦСМС

Утверждаю

Начальник

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 202__ г.

Сведения о расходах на оплату труда работников федерального государственного бюджетного учреждения "Центр системы мониторинга рыболовства и связи", принимавших непосредственное участие в выполнении работ по проекту " _____ ", для отражения на счете 106.** в составе затрат на НМА.
за _____ 202__ год.

Наименование структурного подразделения	Должность	ФИО	Фонд оплаты труда за месяц участия в проекте, руб.	Доля месячного рабочего времени работника на участие в проекте, %	ФОТ с учетом участия в проекте, руб. (гр.4*гр.5)	Начисления на ФОТ, с учетом участия в проекте, руб.	Примечание (описание работ выполняемой работником в рамках проекта)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:					-		

Главный бухгалтер

/подпись/

/Расшифровка подписи/

Начальник финансово-экономической службы

/подпись/

/Расшифровка подписи/

Главный специалист СБУ

/подпись/

/Расшифровка подписи/

Положение об инвентаризации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает полномочия членов инвентаризационной комиссии, 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 материально ответственных лиц;
- перед составлением 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 инвентаризационная комиссия. Для одновременного проведения инвентаризации в подразделениях учреждения имущества могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

Решением руководителя учреждения полномочия по проведению инвентаризации могут быть возложены на несколько комиссий, в том числе созданных на время проведения обязательной инвентаризации.

Состав инвентаризационных комиссий утверждается руководителем учреждения.

В состав комиссии входят:

- председатель комиссии, осуществляющий общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивающий коллегиальность ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- заместитель председателя комиссии - лицо, замещающее председателя комиссии в случае его временного (в течение проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка и др.);

- секретарь комиссии (при необходимости) / член комиссии, ответственный за оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;
- члены комиссии из числа работников учреждения, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Комиссия состоит не менее чем из трех человек.

2.5. В целях проведения инвентаризации оформляется решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

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. Работник службы бухгалтерского учета обязательно включается в состав комиссии при инвентаризации:

- денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах или на хранении в кредитной организации;
- иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате начислений физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Состав комиссии в период инвентаризации не изменяется, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

При наличии кворума (2/3 состава комиссии) комиссия продолжает работать.

При отсутствии кворума необходимо обеспечить создание нового решения о проведении инвентаризации с переносом ее срока и с учетом изменения в составе комиссии.

2.9. 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, резервы, расходы и доходы будущих периодов, расчеты с покупателями, расчеты по ущербу и иным доходам, денежные средства и денежные документы), имущество, учтенное на забалансовых счетах, включая материальные ценности, выданные в личное пользование работникам);
- обязательства, в т.ч. кредиторская задолженность;
- 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 перед составлением годовой отчетности на 1 ноября	- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.12.2024) «О бухгалтерском учете».

Нематериальные активы		
Права пользования активами		
Материальные запасы		
Непроизведенные активы		
Недвижимое имущество	ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 января	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 14.02.2025) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 № 51123). - Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н (ред. от 13.09.2023) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2017 № 46517).
Незавершенное производство и расходы будущих периодов	ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 января (последний день отчетного периода), -перед составлением квартальной отчетности (при необходимости)	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 14.02.2025) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123)
Денежные средства, денежные документы и бланки документов строгой отчетности	ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 января (последний день отчетного периода), -перед составлением квартальной отчетности (при необходимости)	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 14.02.2025) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123)
Расчеты, обязательства, в том числе: - 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; - 0 206 00 000 "Расчеты по выданным	-ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 декабря (последний день предыдущего	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 14.02.2025) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

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".	месяца), -перед составлением квартальной отчетности (при необходимости) При наличии просроченной задолженности еще и на 1 января	сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123)
Резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы	-ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 января (последний день отчетного периода), -перед составлением квартальной отчетности (при необходимости)	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н (ред. от 14.02.2025) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 № 51123)
Доходы будущих периодов	-ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 января (последний день отчетного периода), -перед составлением квартальной отчетности (при необходимости)	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 14.02.2025) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 № 51123)
Внеплановые инвентаризации всех видов имущества	В соответствии с решением/ приказом руководителя	
Расчеты, обязательства, в том числе: 0 208 00 000 "Расчеты с одотчетными лицами"; - 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"; - 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами"	-ежегодно перед составлением годовой отчетности на 1 января (последний день отчетного периода), -перед составлением квартальной отчетности (при необходимости)	- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н (ред. от 14.02.2025) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.05.2018 N 51123)

- 04 "Сомнительная задолженность"; - 10 "Обеспечение исполнения обязательств";		
---	--	--

2.10. Порядок инвентаризации основных средств:

2.10.1. Плановая инвентаризация основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей, перед составлением годовой отчетности.

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);

2.10.2. При проведении инвентаризации зданий (помещений) проверяется:

- наличие правоустанавливающей документации;
- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;
- 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).

2.10.3. При проведении инвентаризации объектов автотранспорта проверяются:

- наличие и состояние приспособлений и принадлежностей;

- исправность одометра;
- исправность датчиков количества топлива;
- соответствие данных одометра данным путевых листов.

2.11. Инвентаризация нематериальных активов (включая права пользования нематериальными активами).

Ежегодно при проведении инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проверяется изменение факторов, которые влияют на срок полезного использования нематериальных активов, в том числе нематериальных активов с неопределенным сроком использования, прав пользования нематериальными активами. При изменении этих факторов срок полезного использования нематериальных активов уточняется. Перечень факторов для проверки:

- ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;
- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственного связан;
- полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;
- технологические, технические и другие типы устаревания.

2.12. Для оформления инвентаризации применяются формы, утвержденные Приказом № 52н: инвентаризационные описи форма 0504089, Приказом № 61н формы 0510464, 0510465, 0510466, 0510467, 0510468, 0510469 и ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

№	Наименование описи	Счета учета	Пункты приказа
1	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств ф.0510464	Балансовые счета: *201.11, 201.13, 201.21, 201.22, 201.23, 201.26, 201.27	п. 64.104-64.108 Приказа 61н
2	Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов ф.0510465	Балансовые счета: *201.35 <i>*105.06 в части БСО (в 1С БГУ инвентаризация БСО по счету 105.36 отражается в инв. Описи ф. 0510466, так как аналитический учет на счете 105.36 по сериям и номерам БСО отсутствует, нет возможности заполнить обязательные реквизиты ф.050465)</i>	п. 64.109-64.114 Приказа 61н
3	Инвентаризационная опись по объектам НФА ф. 0510466	Балансовые счета: *101.00,102.00,103.00,106.00,113.00, 111.60,108.00,105.00 <i>*Дополнительно в 1 С БГУ 105.36 в части БСО</i> Забалансовые счета: *01,02,07,12,13,21,22,23,25 (по объектам финансовой аренды), 27 (в части мат.запасов) Объекты, учтенные одновременно по балансовым счетам 101.00, 103.00 и по забалансовым счетам 24,25,26,27 (в части ОС), инвентаризируется по счетам 101.00, 103.00, в инвентаризационной описи ф. 0510466 с отражением дополнительной информации по гр.8 и 10 Раздела 2.1	п. 64.115-64.122 Приказа 61н
4	Инвентаризационная опись наличных денежных средств ф. 0510467	Балансовые счета: *201.34	п. 64.123-64.128 Приказа 61н
5	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям ф. 0510468	Балансовые счета: *205.00, 209.00 Забалансовые счета: *20	п. 64.129-64.132 Приказа 61н
6	Инвентаризационная опись расчетов с контрагентами ф. 0504089	Балансовые счета: *210.05	Приказ 52н

6	Инвентаризационная опись расчетов с контрагентами ф. 0510469	Балансовые счета: *206.00, 208.00, *302.00,303.00,304.00 Забалансовые счета: *04	Приказ 61н
7	Акт инвентаризации расходов будущих периодов ф. ИНВ-11	Балансовый счет: *401.50	Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 №88
8	Инвентаризационная опись расчетов с контрагентами ф. 0504089	Балансовые счета: *401.40, 210.11,111.40, 401.60 (для КПС кроме 111,119) Забалансовые счета: *09,10	Для счетов инвентаризационные описи не установлены законодательством, опись утверждена учетной политикой

При заполнении инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) в графах 8 и 9 указывается наименование статуса объекта учета и целевой функции актива соответственно:

Статус объекта учета:

Наименование	Код	Код для ф. 0503190 (790)
в запасе (для использования)	000006	
в запасе (на хранении)	000007	
В отношении объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, и (или) земельного участка, на котором расположен такой объект, наложен арест, запрет совершать определенные действия и (или) избрана мера пресечения в виде залога	000042	38

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не предусмотрены на завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, в течение трех лет начиная с последнего года, в котором осуществлялось финансирование таких строительства, реконструкции за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такие строительство, реконструкция не осуществляются за счет внебюджетных источников финансирования	000041	37
в эксплуатации	000001	
Вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования	000044	41
Вступило в силу решение суда, в том числе о признании объекта капитального строительства самовольной постройкой	000043	39
Государственная регистрация права оперативного управления балансодержателем пройдена	000020	12
Государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена	000019	11
Государственная регистрация права хозяйственного ведения пройдена	000021	13
Документы находятся на государственной регистрации	000022	14
Документы не направлены на государственную регистрацию	000023	15
Иное основание выбытия.	000032	28
Иной статус	000018	09
Истек срок действия договора аренды земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, строительство, реконструкция которого не завершены, или договора безвозмездного пользования таким земельным участком, заключенного с застройщиком, при отсутствии оснований, предусмотренных гражданским, земельным законодательством, для приобретения прав на такой земельный участок в целях завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства	000039	35
истек срок хранения	000010	
Наличие записи в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на объект незавершенного строительства	000046	43
находится на консервации	000003	

не введен в эксплуатацию	000005	
не соответствует требованиям эксплуатации	000004	
ненадлежащего качества	000008	
объект законсервирован	000012	
Объект законсервирован без записи в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на объект незавершенного строительства	000036	32
Отказ в государственной регистрации объекта незавершенного строительства, возникшего в результате приостановления его строительства	000034	30
Отказ в государственной регистрации объекта, по которому получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	000024	16
Отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	000045	42
передается в собственность иному публично-правовому образованию	000014	
Передача объекта капитального строительства бюджетному (автономному) учреждению	000026	22
Передача объекта капитального строительства в собственность иному публично-правовому образованию	000025	21
Передача объекта капитального строительства иному субъекту хозяйственной деятельности	000028	24
Передача объекта капитального строительства казенному учреждению (получателю бюджетных средств), подведомственному другому главному распорядителю бюджетных средств одного бюджета	000033	29
Передача объекта капитального строительства унитарному предприятию	000027	23
Передача по концессионному соглашению	000030	26
поврежден	000009	
Приватизация (продажа) объекта капитального строительства	000029	25
Проведение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации	000017	06
сломан, не эксплуатируется	000047	

Со дня отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прошло более двенадцати месяцев (при условии, что основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию не устранены, такой объект не введен в эксплуатацию)	000038	34
Списание и снос объекта капитального строительства	000031	27
Срок действия разрешения на строительство истек (при условии, что срок действия такого разрешения на строительство не был продлен в порядке, установленном статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	000037	33
строительство (приобретение) ведется	000011	
Строительство (приобретение) ведется	000015	01
Строительство объекта не начиналось при наличии проектно-сметной документации	000016	04
строительство объекта приостановлено без консервации	000013	
Строительство объекта приостановлено без консервации и без записи в Едином государственном реестре недвижимости о праве собственности на объект незавершенного строительства	000035	31
Строительство, реконструкция объекта капитального строительства не завершены и возникли ограничения, установленные земельным и иным законодательством Российской Федерации, являющиеся в соответствии с пунктом 5 части 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод такого объекта в эксплуатацию	000040	36
требуется ремонт	000002	

Целевая функция:

Наименование	Код для ф. 0503190 (790)	Код
введение в эксплуатацию		000001
дооснащение (дооборудование)		000004
завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)		000009
Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	1	000013
имеет признаки несоответствия условиям актива		000027
Иная целевая функция	12	000024

использовать		000007
консервация объекта		000003
консервация объекта незавершенного строительства		000010
Консервация объекта незавершенного строительства	2	000014
Консолидируемые расчеты / внутриведомственная передача	13	000025
Передача в концессию	7	000019
передача другому учреждению, подведомственному Федеральному агентству по рыболовству, согласно проектной документации, шифр: 614-2019-ИОС6.ТХ.		000028
Передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию	5	000017
передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности		000012
Передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности	4	000016
приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства		000011
Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства	3	000015
Принятие объекта незавершенного строительства в государственную (муниципальную) казну	6	000018
продолжать эксплуатировать		000026
продолжить хранение		000008
ремонт		000002
списание		000005
Списание и снос объекта незавершенного строительства	8	000020
Строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается	9	000021
утилизация		000006
Целевая функция не определена	11	000023
Целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства)	10	000022

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.

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 недостач или излишков любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются инвентаризационной комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения указываются в Ведомости (ф. 0504092) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Эта ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

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. 0510463). Акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением документов по инвентаризации.

3.6. 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).