

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВИДНОВСКАЯ РАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»  
(ГБУЗМО «ВРКБ»)

ул. Заводская, 15, г. Видное, Ленинский муниципальный район, Московская область, Россия-142701  
тел./факс 8-495 5414612 Е-mail: vidnoe-bolnica@yandex.ru  
ОКПО 51441711 ОГРН 1025000657857 ИНН 5003027994

от 30.12.2020г.

№ 691АХД

**ПРИКАЗ**

**«Об учетной политике учреждения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Налоговым кодексом Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета согласно приложению № 1 и Положение об учетной политике для целей налогообложения согласно приложению № 2 (далее – Положение об учетной политике).
2. Применять Положение об учетной политике с 1 января 2021 года.
3. Признать утратившим силу приказ от 14.07.2020г. № 290АХД.
4. Довести настоящий приказ до работников учреждения и Управления № 12 ГКУ МО «Централизованная бухгалтерия Московской области».

Главный врач  
ГБУЗ МО «ВРКБ»



Б.Г. Бутаев

Положение  
об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета

**I. Общие положения**

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Видновская районная клиническая больница» (далее - Учреждение).

Наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Видновская районная клиническая больница»;

сокращенное - ГБУЗ МО «ВРКБ»

Учреждение является бюджетным учреждением, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и Уставом Учреждения. Его деятельность осуществляется на основе государственной лицензии. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства здравоохранения Московской области. Учредителем Учреждения является Московская область. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство здравоохранения Московской области. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, является Московская область. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных отношений Московской области.

Учреждение возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от исполнения должности Учредителем.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов

местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н);

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

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н);

Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфин России от 16.12.2010 № 174н);

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

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

Приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

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 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

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

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 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

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

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

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

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

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

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

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

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

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

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;

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

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

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;

Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;

Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Приказ 49).

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Устав Учреждения.

Основные задачи бухгалтерского учета Учреждения соответствуют требованиям Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

по организации бухгалтерского учета и соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций - руководитель Учреждения;

по формированию Учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации Учетной политики в Учреждении - начальник Управления № 12 ГКУ МО ЦБ МО (далее - Управление ГКУ МО ЦБ МО);

по формированию приложений к Учетной политике начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО, заместитель главного врача по экономическим вопросам Учреждения, начальник отдела кадров и другие уполномоченные сотрудники (работники) Учреждения;

ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности - начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО.

Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности в Учреждении осуществляется Управлением ГКУ МО ЦБ МО на основании Договора об обслуживании, заключенного между Учреждением и ГКУ МО ЦБ МО. Учреждение обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в Управление ГКУ МО ЦБ МО для своевременного отражения в бюджетном учете операций, которые оказывают влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности Учреждения, контроль за сохранностью нефинансовых активов, правильным и целевым использованием денежных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в бюджет и внебюджетные фонды, а также расчеты с контрагентами.

Учреждение, при наличии информации о связанных сторонах, информирует об этом ГКУ МО ЦБ МО

В целях организации и ведения ГКУ МО ЦБ МО бухгалтерского учета документами Учетной политики определяются:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок постановки и выбытия объектов бухгалтерского учета, раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые для ведения бухгалтерского учета коды счетов синтетического и аналитического учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;
- порядок взаимодействия ГКУ МО ЦБ МО при проведении Учреждением инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни;
- формы регистров бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;
- порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

### **Дополнения и изменения к Учетной политике**

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение Учетной политики производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов и нормативных правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;
- разработки или выбора Учреждением способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в отчетности достоверную и более уместную информацию;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций.

Изменением Учетной политики не является:

- применение способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового способа организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Изменения в Учетной политике могут применяться следующими способами:

Перспективный - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения Учетной политики (признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние).

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная Учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни, путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующий год (годы) (исправление ошибки предшествующего года (годов) таким образом, как если бы ошибка не была допущена).

Ретроспективное применение измененной Учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;

требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного применения Учетной политики, в отчетности также раскрываются:

суммы корректировок, связанных с изменением Учетной политики, по каждой отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели;

сумма корректировки, относящейся к годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно.

В случае, если раскрытие информации по какому-то отдельному предшествующему году, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели, или по годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, является невозможным, соответствующий факт подлежит раскрытию в Пояснениях вместе с указанием отчетного периода, в котором начнется применение измененной Учетной политики.

Изменение Учетной политики вводится с начала отчетного года. Изменение Учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или нормативно-правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета в государственных учреждениях, производится по согласованию с учредителем.

## **II. Организация ведения бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по курсу ЦБ Российской Федерации, на дату совершения операции.

Код бюджетной классификации (далее - КБК) формируется в соответствии с требованиями Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказами Минфина России от 06.06.2019 № 85н, от 29.11.2017 № 209н.

Бухгалтерский учет осуществляется по журнальным формам бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности осуществляется в программном продукте - Государственная информационная система «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее - ГИС ЕИСБУ).

Для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система - электронное казначейство.



С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственное лицо Учреждения осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

размещение информации о деятельности субъекта централизованного учета на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - bus.gov.ru;

для связи с территориальным органом Федерального казначейства используется автоматизированная информационная система - ППО «СУФД-online»;

для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком;

для передачи отчетности в Пенсионный фонд используется программный продукт для сдачи отчетности в электронной форме.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Управлением ГКУ МО ЦБ МО осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

для передачи отчетности в налоговые органы, органы Росстата, Фонд социального страхования используется программный продукт для сдачи отчетности в электронном формате;

для передачи бухгалтерской отчетности учредителю используется программный продукт «WEB-Консолидация».

Выходные формы по учетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета реализуется в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Формирование регистров, отражаемых результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.

Бухгалтерский учет бюджетного (автономного) учреждения осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 9 операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал № 10 операций межотчетного периода;

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, произведенных в соответствии с графиком документооборота между Управлением ГКУ МО ЦБ МО и Учреждением.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершению отчетного финансового года.

Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в Учреждении, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету и задач контролинга деятельности Учреждения.

При обнаружении в регистрах учета ошибок, сотрудники (работники) Учреждения анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и передают сведения в Управление ГКУ МО ЦБ МО для внесения изменений в соответствующие базы данных.

Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с применением электронной подписи начальника Управления ГКУ МО ЦБ МО, распечатываются Учреждением на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Требования ГКУ МО ЦБ МО по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению согласно графику документооборота необходимых документов и сведений в Управление ГКУ МО ЦБ МО обязательны для всех сотрудников (работников) Учреждения.

При разногласиях между руководителем Учреждения и Управлением ГКУ МО ЦБ МО при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) факта хозяйственной жизни осуществлять по письменному распоряжению руководителя Учреждения. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем субъекта централизованного учета и Централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета,

который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию.

### **III. Структура финансирования учреждения**

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД).

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» - субсидии на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели;
- «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

### **Документальное оформление хозяйственных операций**

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов со стороны Учреждения, а также перечень первичных учетных документов, подписываемых должностными лицами Учреждения, утверждает руководитель Учреждения с учетом положений Договора об обслуживании. В отдельных случаях руководитель Учреждения может оформить доверенность на право подписи таких документов.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов со стороны ГКУ МО ЦБ МО устанавливается Приказом ГКУ МО ЦБ МО о предоставлении права второй подписи работникам ГКУ МО ЦБ МО. Перечень первичных учетных документов Учреждения, подписываемых должностными лицами ГКУ МО ЦБ МО указан в Договоре об обслуживании.

В отдельных случаях на основании специальных соглашений с операторами связи и/или электронного документооборота, Министерством экономики и финансов Московской области и прочих Учреждение поручает подписывать документы ГКУ МО ЦБ МО.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы

составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых, согласно законодательству Российской Федерации, установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется за счет средств субъекта централизованного учета.

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

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их оформление, при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченными им на то лицами. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. ГКУ МО ЦБ МО не несет ответственность за соответствие составленных сотрудниками (работниками) Учреждения первичных учетных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни.

В первичном учетном документе допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» (Исправлено). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производятся только при разрешении начальника Управления ГКУ МО ЦБ МО и за его подписью. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с

наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются.

Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации от представителей органов, проводящих изъятие документов, необходимо запросить реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с обязательным приложением копий изъятых документов.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются Учреждением в хронологическом порядке, нумеруются и брошюруются. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается: наименование Учреждения, наименование журнала операций, порядковый номер папки, отчетный период - год и месяц, количество листов в папке.

Отражение хозяйственные операций в бухгалтерском учете Управлением ГКУ МО ЦБ МО производится на основании оправдательных документов (первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот в системе ГИС ЕИСБУ).

Объем и сроки предоставления учетных документов, лицами, ответственными за их формирование осуществляется согласно графику документооборота между ГКУ МО ЦБ МО и обслуживаемым учреждением.

### **Первичные учетные документы**

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

унифицированные формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

неунифицированные формы первичных документов, утвержденные настоящей учетной политикой (Приложение № 2)

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов. В соответствии с законодательными постановлениями Российской Федерации:

Федеральные законы от 06.04.2011 № 63-ФЗ и от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации п. 2 ч. 1 ст. 93 и п. 1 ч. 2 ст. 169;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137;

приказ Минфина России от 10.11.2015 № 174н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной электронной подписи».

Учреждение принимает отчетные бухгалтерские документы (счета - фактуры, накладные, акты и пр.) в электронном виде.

Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов, содержащие обязательные реквизиты (Приложение № 3).

Право разработки указанных документов закрепляется за ответственным лицом, назначенным руководителем Учреждения, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в Управление ГКУ МО ЦБ МО.

#### **IV. Организация документооборота**

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов сотрудниками (работниками) Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 4).

#### **V. Рабочий план счетов**

Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни),

финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый в учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н.

План содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-17 разрядах - код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения;
- в 19-23 разрядах - код синтетического счета;
- в 24-26 разрядах - КОСГУ.

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета») (Приложение № 5).

## **VI. Учет нефинансовых активов**

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

При осуществлении Учреждением розничной торговли, материальные запасы, относящиеся к группе «Товары», при передаче в реализацию, отражают в бухгалтерском учете указанные товары по их розничной цене с обособлением торговой наценки (торговой скидки) на аналитических счетах учета товаров.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В Учреждении разработано Положение о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов, ежегодно формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 6).

В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта оценки (определения) справедливой стоимости объектов нефинансовых активов. Справедливая стоимость рассчитывается методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться справками Росстата, прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ. В случае невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии.

В случае отнесения Комиссией нефинансового актива (который может быть как отнесен так и нет к объектам недвижимого имущества) к объектам недвижимого имущества, Учреждение производит регистрацию объекта и предоставляет выписку из ЕГРН в течение 2 (два) месяцев для внесения необходимой кадастровой информации в регистры бухгалтерского учета.

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) не составляется при условии наличия первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями государственного контракта (договора) отгрузочных документов, а составляется в случае расхождения фактически полученных материальных ценностей с данными в первичных учетных документах, которые предусмотрены условиями государственного контракта (договора) поставщика.

### **Основные средства**

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.



В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура с нанесением инвентарного номера на каждый объект. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией при принятии к учету.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

Решение об объединении основных средств в один объект принимается Комиссией. В случае принятия решения об объединении основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный в п. 9 приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Остаточную стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких основных средств определить как сумму стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определить в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (форма 0504833). Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №№\_».

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 45%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных СГС «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми

актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую отчетность (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств). Капитальным ремонтом для указанной цели считать ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному ресурса объекта с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые (ГОСТ 18322-2016 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения). Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и учитываются отдельно.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

При принятии к учету Комиссия определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031).

При принятии к учету Комиссия относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);

Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);

Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии.

Инвентарные номера основных средств кодируются в порядке, предусмотренном Приложением № 7 к настоящей Учетной политике

В связи с особенностями эксплуатации инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- медицинский инструментарий;
- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) которые учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000 рублей включительно, закрепленных за ответственными лицами по их порядковым номерам.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией.

Инвентарная карточка (ф. 0504031) заполняется на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансового актива, представляемых Учреждением в ГКУ МО ЦБ МО.

При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируется на бумажных

носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, ежегодно.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями государственного контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, за исключением объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, создании, изготовлении, в т.ч. хозяйственным способом, отражается на основании первичных учетных документов, стоимость объекта имущества определяется Комиссией на основании акта о приеме выполненных работ по изготовлению (комплектацию, сборке) объекта имущества хозяйственным способом (силами личного состава).

Выдача в пользование основных средств сотрудникам (работникам), не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам (работникам) в личное пользование.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

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

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

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (частичной разукомплектовки) объекта основных средств. Фактическая стоимость основных средств, полученных в результате разукомплектовки или демонтажа, определяется комиссией в процентном соотношении стоимости новых объектов к исходному объекту. Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукомплектовки основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя Учреждения первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи

подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

В Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)» (ф. 0504104) и Акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143) в поле «Заключение комиссии» указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов имущества, указывается - проводить утилизацию списанного имущества или нет, а также перечень имущества, подлежащего постановке на забалансовый учет до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, код по Федеральному классификационному каталогу отходов.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

### **Непроизведенные активы**

Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

В случае изменения кадастровой стоимости по данным, полученным из Фонда данных государственной кадастровой оценки, в бухгалтерском учете оформляется хозяйственная операция бухгалтерской записью (увеличение кадастровой стоимости), или бухгалтерской записью «Красное сторно» (уменьшение кадастровой стоимости).

## Материальные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции № 157н). Срок полезного использования объекта имущества должен быть утвержден в техническом задании контракта или договора. Решение о сроке полезного использования объекта имущества, полученного не по контракту или договору, при его принятии к учету принимает Комиссия.

Решение Комиссии не требуется при принятии к учету лекарственных препаратов и медицинских материалов, продуктов питания, ГСМ, мягкого инвентаря, моющих средств, бланочной продукции, запасных частей для оборудования, материалов одноразового использования, т.к. данные НФА Учреждение относит к материальным запасам.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит: канцтовары и канцелярские принадлежности; медицинский инструментарий сроком полезного использования, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ), которые предусмотрены условиями контракта (договора).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия составляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207), Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 0 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает

стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет прихода и расхода продуктов питания осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава Московской области от 12.08.2013 № 977 «О совершенствовании организации лечебного питания в медицинских организациях Московской области». Списание продуктов питания производится в соответствии с нормами, утвержденными действующим законодательством. Списание продуктов питания производится по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию нефинансовых активов осуществляются в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета от 16.12.2010 № 174н.

Учет материальных запасов ведется на соответствующих счетах счета 0 105 00 000. При отнесении материальных запасов к той или иной группе учитывается их целевое (функциональное) назначение.

Движение материальных запасов в виде перчаток х/б, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд Учреждения, не нормируемых по причине их крайне низкой износоустойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук сотрудников (работников) на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 0 105 36 346.

Приобретение призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров и бланков строгой отчетности отражаются на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов- иного движимого имущества учреждения».

При постановке на учет документов по перемещению, выбытию нефинансовых активов нумерация документов присваивается в программе, в которой ведется учет организации.

Списание и выдача материалов материальных запасов производится в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри Учреждения, со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на



основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф.0504204);

списание канцтоваров, канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание хозяйственных товаров производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма № 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя по Учреждению;

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204);

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

отпуск медикаментов в отделения (кабинеты) производится по Требования-накладной (ф. 0504204);

списание материалов, применяемых в медицинских целях, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание картриджей, подлежащих постановке на забалансовый учет до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, код по Федеральному классификационному каталогу отходов (приказ Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242) осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 оформляется на основании Требования- накладной (ф. 0504204) или Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Отпуск материалов в эксплуатацию осуществляется по средней фактической стоимости и сразу списывается на расходы комиссией, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«1» - Лекарственные препараты и медицинские материалы (медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, алигнин, кровь и перевязочные средства, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства, расходный материал, вживляемый в организм человека, одноразовая одежда и комплекты для пациентов, одноразовые постельные принадлежности, бахилы, маски, шапочки, перчатки медицинские, памперсы, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях;

«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче – смазочные материалы;

«4» - Строительные материалы;

«5» - Мягкий инвентарь (в т.ч. средства индивидуальной защиты, одноразовая одежда в качестве средств индивидуальной защиты);

«6» - Прочие материальные запасы (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, посуда, моющие и чистящие средства; реактивы, химикаты, стекло, химвосуда, применяемые не в медицинских целях, прочие материальные запасы);

«7» - Готовая продукция.

Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. определяется решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта реклассификации нефинансовых активов.

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц.

Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в книгах учета материальных ценностей по количеству и наименованию.

В Учреждении имеющим аптеки - до технической реализации интеграции остатков и движения (поступление и выбытие) лекарственных средств из используемого аптекой Учреждения программного продукта учета лекарственных средств в ГИС ЕИСБУ (с обеспечением автоматического создания документов в ГИС ЕИСБУ при поступлении, отпуске лекарственных средств в структурные подразделения Учреждения) отражение полной информации о лекарственных средствах (наименование, количество, стоимость и т.д.) осуществляется в аптеке Учреждения.

Лекарственные средства (кроме лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету) в целях бухгалтерского учета учитываются по цене приобретения в суммовом (денежном) выражении по группам ценностей.

Аптека представляет в Управление ГКУ МО ЦБ МО:

1) отчет Аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении по утвержденной форме 11-МЗ (Приложение 3) по следующим лекарственным группам:

медикаменты - лекарственные средства, наркотические средства, вакцина, сыворотки, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, эндопротезы, расходный материал, вживляемый в организм человека, спирт, питательные смеси для энтерального и парентерального питания и т.п.;

перевязочные средства - марля, бинты, повязки, салфетки марлевые, вата, компрессная клеенка и бумага, алигнин, лейкопластыри и т.п.;

вспомогательные материалы – расходные медицинские материалы, реактивы (реагенты и т.п.), рентгенпленка, бумага вошенная, пергаментная и фильтровальная, бумажные коробки и мешочки, капсулы и облатки, колпачки, пробки, нитки, сигнатуры, этикетки, резиновые обхваты, смола и т.п.;

тара - склянки и банки емкостью свыше 5000 мл, бутылки, бидоны, ящики и другие предметы возвратной тары, стоимость которой не включена в цену приобретенных медикаментов, а показана в оплаченных счетах отдельно;

2) акты о списании испорченных и просроченных медикаментов;

3) акт о списании материальных запасов (ф.0504230). Отчет Аптеки служит основанием для составления Акта о списании материальных запасов (ф.0504230) и списания израсходованных лекарственных средств.

В аптеках, отделениях (кабинетах) учреждений, бухгалтерии подлежат предметно-количественному учету следующие материальные ценности: ядовитые лекарственные средства; наркотические лекарственные средства; этиловый спирт.

При отсутствии аптеки в учреждении, учет лекарственных средств ведется по наименованиям.

Ежемесячно старшие медсестры (медсестры) отделений (амбулаторий, кабинетов) составляют Отчет о движении лекарственных средств и медицинских материалов (форму Отчета Учреждение разрабатывает самостоятельно) и сдают его в Учреждение. Этот отчет служит основанием для составления акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) и списания израсходованных лекарственных средств и медицинских материалов в отделениях (амбулаториях, кабинетах).

В соответствии со ст. 222 ТК Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно молоко, сок с мякотью и их заменители. Руководитель Учреждения утверждает нормы выдачи. Бухгалтерский учет молока, сока с мякотью и их заменителей осуществляется на счете 0 105 36 000. Учет одноразовой специальной одежды (средства индивидуальной защиты) осуществляется на счете 0 105 35 000.

Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании товарных накладных поставщика. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии сотрудника (работника) Учреждения специальным штампом несмываемой краской за исключением детской одежды без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования Учреждения.

При выдаче в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием номера отделения, года и месяца выдачи их со склада. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится на основании Требования-накладной (ф. 0504204). Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется Комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения.

В присутствии Комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т.д.) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений. Ветошь принимается к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, по дебету счета 0 105 36 346 и кредиту счета 0 401 10 199.

Списание мягкого инвентаря производится на основании приказа Минздрава СССР от 15.09.1988 № 710 «Об утверждении таблиц оснащенности мягким инвентарём больниц, диспансеров, родильных домов, медико-санитарных частей, поликлиник, амбулаторий».

Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Имущество, выданное Учреждением в личное пользование сотрудникам (работникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей,

списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи на соответствующем счете 0 10538 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения».

Поступление товара в розничную торговлю учитывается по учетным ценам склада с учетом наценки, предусмотренной приказом Руководителя Учреждения и НДС в размере 20% и 10% (в зависимости от группы товара).

Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 0 10539 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Учет готовой продукции ведется на счете 0 105 37 000 «Готовая продукция- иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в Учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

### **Вложения в нефинансовые активы**

Счет предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат Учреждения в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы.

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции.

Счета 0 106 11 000, 0 106 21 000, 0 106 31 000 «Вложения в основные средства» предназначены для учета операций, связанных с приобретением (изготовлением, строительством).

### **Нематериальные активы**

Объектами учета нематериального актива признаются при условии:

- при получении экономический выгод или полезного потенциала от его использования;
- первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить;
- результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами Учреждения - субъект учета намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;

– получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами субъекта учета, документально обосновано;

– возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом является совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарные номера нематериальным активам кодируются в порядке, предусмотренном Приложением № 7 к настоящей Учетной политике

Документами аналитического учета нематериальных активов являются:

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируются на бумажных носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, ежегодно.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов нематериальных активов оформляется решением Комиссии, Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, проставляется пометка «введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора). В случае невозможности получения информации об объекте у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Учет объектов нематериальных активов осуществляется по двум подгруппам  
1) определенным сроком полезного использования;

## 2) НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации осуществляется на объекты с определенным сроком полезного использования. По объектам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Признание объекта нематериальных активов прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении по решению Учреждения использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения Учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Учреждением объекта нематериальных активов;
- прекращения срока действия права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по контракту (договору) Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;
- прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма

накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией.

### **Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по видам деятельности:

- «2» - Собственные средства учреждения;
- «4» - Субсидия на выполнение государственного задания;
- «7» - Средства обязательного медицинского страхования.

В составе прямых затрат (счет 0 109 60 000) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, используемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы);
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ).

Себестоимость услуг, сформированных за отчетный финансовый год, списывается в конце года на уменьшение доходов текущего финансового года по виду деятельности «2» и «4» на счета 2 401 10 XXX, 4 401 10 131, по виду деятельности «7» на счет 7 401 10 132.

В составе накладных расходов (счет 0 109 70 000) при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- на арендную плату за пользование имуществом;



- на содержание имущества, используемого и не используемого при оказании услуг (выполнении работ), за исключением затрат на капитальный ремонт;
- на оплату прочих услуг;
- затраты на приобретение основных средств и материальных запасов, не связанных с оказанием услуг (выполнением работ).

Планово-экономический отдел обеспечивает наличие соответствующей аналитики на первичных учетных документах для корректного отражения Управления № 12 ГКУ МО ЦБ МО затрат в регистрах бухгалтерского учета.

Накладные расходы распределяются сотрудником (работником) планово-экономического подразделения по источникам финансирования пропорционально выручке от оказания работ (услуг) за предыдущий финансовый год.

Накладные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на счет 0 109 60 000.

В составе общехозяйственных расходов (счет 0 109 80 000) учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) Учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) административно - управленческого, административно - хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- прочие выплаты – компенсация по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- командировочные расходы (суточные, оплата проезда, проживание);
- выплаты стипендий студентам, проходящим целевое обучение;
- на оплату налогов (транспортный, земельный, налог на имущество).

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на увеличение расходов текущего финансового года счет 0 401 20 000.

Распределение затрат в разрезе услуг ведется планово-экономическим подразделением Учреждения. Первичные документы представляются в ГКУ МО ЦБ МО для принятия к бухгалтерскому учету с отметкой отнесения затрат (прямые, косвенные, общехозяйственные) и является обязательным.

### **Обесценение активов**

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

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

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

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

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

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

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

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

### **Права пользования активами**

Учет права пользования активами ведется на счете 0 111 XX 000. На данном счете учитываются объекты операционной аренды, а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

## **VII. Учет финансовых активов**

### **Денежные средства учреждения**

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению в Министерстве экономики и финансов Московской области, на основании выписок.

Движение денежных средств отражается по счету 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» в разрезе соответствующих КОСГУ.

### Денежные документы

В составе денежных документов (при наличии) на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» учитываются:

- почтовые марки и маркированные конверты;
- талоны на бензин;
- оплаченные путевки в санатории.

Денежные документы хранятся в кассе Учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

### Расчеты по доходам

Доходами Учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного задания;
- субсидия на иные цели;
- доходы от сдачи имущества в аренду;
- доходы от оказания платных услуг;
- доходы от оказания медицинских услуг по родовым сертификатам;
- поступление от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);
- доходы от компенсации затрат;
- безвозмездные поступления средств.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

Начисление доходов производится:

а) по предпринимательской деятельности на дату подписания сторонами акта приемки - сдачи выполненных работ (услуг), либо на основании ведомости доходов ежемесячно (ежеквартально);

б) по предпринимательской деятельности принимаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных Долгосрочных контрактов (договоров) и оказание платных услуг;

в) осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу - последний день месяца;

г) начисление доходов Учреждением (осуществляющим медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования) отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по дате выставления счета за исключением доходов по счетам за декабрь, которые отражаются 31 декабря текущего года;

д) субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания).

е) субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели).

Долгосрочным контрактом (договором) принимается договор на оказание платных услуг, срок действия которого превышает 12 месяцев, не зависимо от даты заключения.

Начисление доходов от реализации работ (услуг) в рамках разрешенных уставом Учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов оказания услуг;
- актов приема-сдачи выполненных работ;
- сводной ведомости (в части доходов от физических лиц при оказании медицинских услуг, продажи сувениров и др);
- иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Начисление доходов по субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели отражается бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Отчета и Извещения (ф.0504805).

Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), доходов от аренды используются Учреждением для своих целей.

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом

осуществляется с использованием счета 2 205 35 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 205 52 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида деятельности, по которому осуществлялся их учет.

Проведение операций по корректировке доходов, полученных при осуществлении медицинской деятельности по программе обязательного медицинского страхования (далее – ОМС), отражается по дате получения Учреждением подтверждающих документов, на основании сводного регистра по экспертизе страховых компаний с приложением подтверждающих документов, предоставленных страховыми компаниями, ТФОМС, на уменьшение счетов (сводных справок к реестру счетов, сводных таблиц по результатам ЭКМП, актов автоматизированной экспертизы счета и т. п.).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных Учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, отражаются по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушения условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществлять по дебету счета 2 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 2 40140 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком (подрядчиком) штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий государственных контрактов (договоров)» и кредиту счета 2 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за

нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным Учреждением, отражается по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 2 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта нематериального актива, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива

### **Расчеты по выданным авансам**

В соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений с поставщиками (подрядчиками), Учреждение осуществляет авансовые перечисления. Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) Учреждения.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов.

Отражение задолженности сотрудника (работника), возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы, отражается по дебету счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 0 206 11 000 «Расчеты по оплате труда» методом «Красное сторно».

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по Учреждению и законодательством Российской Федерации списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации;
- погашения задолженности контрагентом, когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

### Расчеты с подотчетными лицами

Приказом руководителя Учреждения утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности по форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности».

Денежные средства авансом на хозяйственные нужды, командировочные расходы выдаются сотрудникам (работникам) Учреждения по его письменному заявлению, подписанному руководителем Учреждения. В заявлении о выдаче сумм под отчет уполномоченное лицо делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

В случае, когда сотрудник (работник) использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительно аванс на эти цели, Учреждение возмещает понесенные им расходы.

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504505) об израсходовании подотчетных сумм сдается в трехдневный срок в Управление ГКУ МО ЦБ МО для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованности расходования средств. По выплатам на командировочные расходы помимо документов, подтверждающих произведенные расходы, прикладывается решение о командировке (ф.0504512, ф.0504513, ф.0504515, ф.0504516).

Проверенные отчеты о расходах подотчетного лица утверждаются руководителем Учреждения.

Передача выданных под отчет денежных средств одним сотрудником (работником) другому запрещается.

Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций,

финансируемых за счет средств федерального бюджета», Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, руководствуясь ст.166 ТК Российской Федерации, ст.187 ТК Российской Федерации, ст.196 ТК Российской Федерации, Коллективным договором Учреждением разработан порядок и условия возмещения командировочных расходов сотрудникам (работникам) Учреждения (Приложение № 8).

### **Расчеты с учредителем**

Увеличение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 осуществляется в момент принятия на бухгалтерский учет недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

Уменьшение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, 7 210 06 000, производится в момент списания с бухгалтерского учета недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, произведенных активов.

Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, 7 210 06 000, производится в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172, 4 401 10 172, 7 401 10 172.

На сумму изменений Учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» равняется сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 103 11 000.

Показатель счетов 2 210 06 000 и 7 210 06 000 может не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества, расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 и 7 210 06 000 не формируются.

### **Расчеты по обязательствам**

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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



по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;  
по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

### **Расчеты по оплате труда и прочим выплатам.**

Оплата труда сотрудникам (работникам) и другие выплаты сотрудникам (работникам) Учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера.

Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников).

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (далее - Табель) (Приложение № 9).

Табель ведется в разрезе структурных подразделений Учреждения. Изменения списочного состава сотрудников (работников) в Табеле производится на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени). Табель ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

В Табеле отражается фактически отработанное время. В сроки, установленные порядком документооборота Учреждения, отражается количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время, совместительство и другие виды).

Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании предоставленных табелей учета рабочего времени за первую половину месяца ответственным лицом за составление графика и табеля учета рабочего времени.

Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Управление ГКУ МО ЦБ МО, для начисления заработной платы несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате (ф. 0504402).

Уполномоченный сотрудник Учреждения по закрытию расчетного периода, формирует расчетный листок и выдает его за день до выдачи заработной платы ответственному лицу для раздачи сотрудникам (работникам) структурного подразделения (отделение, кабинетов и т.д.) или по заявлению сотрудника (работника) отправляется на электронную почту сотрудника (работника) (Приложение № 10).

Карточка-справка ф. 0504417 на каждого сотрудника (работника) по начисленной заработной плате и удержаниям распечатываются один раз по завершению отчетного финансового года или по требованию проверяющих органов.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

На счете 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами» отражаются суммы оплаты труда, не полученные в установленный срок.

Уполномоченное лицо Учреждения составляет реестр депонированных сумм с указанием лиц, не получивших заработную плату. В расчетно-платежной ведомости против фамилий лиц, не получивших указанные выплаты в установленный для выдачи заработной платы срок, проставляется штамп или от руки делает запись: «депонировано».

За не полученной заработной платой сотрудник (работник) вправе обратиться в любой рабочий день. Обращение оформляется письменным заявлением, на основании которого не полученная заработная плата перечисляется на лицевой счет сотруднику (работнику).

Своевременно не востребованная сумма заработной платы числится на счете Учреждения в течение всего срока исковой давности, который составляет три года, и выдается сотруднику (работнику) по первому его требованию. В случае смерти сотрудника (работника) депонированная заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

Невостребованные суммы депонированной заработной платы после истечения срока исковой давности списываются на основании данных инвентаризации и приказа руководителя Учреждения. Суммы невостребованной и списанной депонированной заработной платы относятся на финансовый результат деятельности Учреждения.

Списание с балансового учета не востребованной в течение срока исковой давности задолженности по депонированным суммам одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица или смерть физического лица - кредитора, а также при отсутствии требований со стороны

правопреемников (наследников) бухгалтерская запись по забалансовому счету 20 не производится.

Учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат (ф. 0504048).

В связи с производственной необходимостью - поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешается использование сотового телефона для служебных целей с оплатой произведенных затрат на оплату сотовой связи за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения, согласно договору с телекоммуникационной компанией, оказывающей услуги сотовой связи.

Приказом руководителя Учреждения утверждается Перечень должностей сотрудников (работников), которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи и устанавливается лимит расходов на оплату услуг сотовой связи. При превышении установленного лимита, сотрудник (работник) оплачивает самостоятельно оказанные услуги.

### Аренда

В соответствии с п. 11 стандарта «Аренда» объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (операции)), при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества классифицируются:

- а) в качестве объекта учета операционной аренды;
- б) в качестве объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Классификация объектов аренды, а также их оценка осуществляется на более раннюю из следующих дат:

дату подписания договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования;

дату принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Критерии отнесения объектов к операционной и неоперационной (финансовой) аренде установлены в п. 12, 13 стандарта «Аренда».

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются объектами учета неоперационной (финансовой) аренды.

Активом, признаваемым в бухгалтерском учете арендатора в составе объектов учета операционной аренды, является право пользования активом (имуществом).

При сдаче объекта учета аренды по договору операционной аренды, он учитывается на отдельном счете как право пользования имуществом (балансовый счет 0 111 40 000 «Права пользования активами»).

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

Права пользования активами учитываются по следующим аналитическим счетам:

- «1» - Права пользования жилыми помещениями;
- «2» - Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями);
- «4» - Права пользования машинами и оборудованием;
- «5» - Права пользования транспортными средствами;
- «6» - Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным;
- «7» - Права пользования биологическими ресурсами;
- «8» - Права пользования прочими основными средствами.

Договоры предоставления имущества в операционную аренду могут быть как за плату во временное владение и пользование или во временное пользование, а также безвозмездного бессрочного или на определенный срок пользования.

Актив берется в пользование в операционную аренду на основании договора аренды. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяется в договоре аренды.

Срок полезного использования объекта учета аренды - это срок, в течение которого предусматривается использование объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (для получения экономических выгод или полезного потенциала).

При принятии к учету объекта операционной аренды на основании договора безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, они отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

Справедливая стоимость (на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами)) сумма арендных платежей определяется Комиссией.

В соответствии с п. 21 стандарта «Аренда» объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Амортизация (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к учету объекта осуществляется ежемесячно (если иное не предусмотрено условиями договора) начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету права пользования, в течение предусмотренного договором срока пользования имуществом, если одновременно выполняются следующие условия:

срок пользования имуществом, установленный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды;

у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен.

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, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

По факту подписания договора аренды (пользования) имущества в бухгалтерском учете отражаются обязательства по операционной аренде.

Бухгалтерские записи, отражаемые согласно Бухгалтерской справке (ф. 0504833) на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 500 00 000 «Санкционирование расходов» при досрочном прекращении договора аренды остаточная стоимость права пользования активом, сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах бухгалтерского учета не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, могут приниматься на определенный срок или бессрочно.

Если договор безвозмездного пользования имуществом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом. При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды.

В отношении объектов операционной аренды, полученных по договору безвозмездного бессрочного пользования необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла три года.

Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем и органом, выполняющим полномочия собственника имущества.

Основное средство передается в операционную аренду на основании договора аренды. Передача основного средства в аренду оформляется актом приема-передачи. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается запись о передаче основного средства или его части в пользование и изменяется ответственное лицо, ответственное за сохранность переданного имущества. Ответственным лицом признается руководитель организации-арендатора или иное уполномоченное им лицо.

Форма акта должна содержать все обязательные реквизиты, которые предусмотрены п. 25 ФСБУ № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»: наименование объекта, его индивидуальная характеристика, перечень технической и иной документации, которая передается арендатору (с указанием количества экземпляров и отметкой «оригинал/копия»), количество основных средств, которые передаются в аренду.

В акте проставляется отметка о том, что объект осмотрен и принят арендатором. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для арендодателя и арендатора.

Объекты, которые переданы по договору операционной аренды, классифицируются как инвестиционная недвижимость. Основное средство числится в составе инвестиционной недвижимости до тех пор, пока предполагается использование его в целях получения арендных платежей и действует договор аренды.

Перевод объекта основных средств в группу «Инвестиционная недвижимость» осуществляется на основании заключенного договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

Амортизация по основным средствам, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для этого объекта при принятии его к учету.

Согласно п. 25 стандарта «Аренда» признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

- а) равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- б) в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

При передаче в операционную аренду арендатору объекта аренды признается в учете на дату начала срока аренды дебиторская задолженность арендатора.

Указанная дебиторская задолженность признается в общей сумме арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды, с отражением ее на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетом доходов от предоставления права пользования активом.

Доходы от операционной аренды (за исключением поступлений от оказания услуг, таких как страхование и техническое обслуживание) признаются доходами текущего периода по операционной аренде в сумме общих арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды.

Такие доходы признаются доходами текущего периода равномерно на протяжении срока аренды, если соглашением об аренде не установлен график получения экономических выгод по операционной аренде, с уменьшением дебиторской задолженности пользователя (арендатора) по исполнению арендных платежей. Периодичность признания дебиторской задолженности арендатора признается раз в месяц.

Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

При досрочном прекращении арендных отношений, классифицируемых как операционная аренда, остаток доходов будущих периодов по операционной аренде и дебиторской задолженности пользователя (арендатора) сторнируется. При этом убыток (доход) в этом случае не возникает.

Объект, переданный в аренду, в целях контроля движения и сохранности переданного имущества одновременно отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

В случае если сдается часть площади объекта недвижимости, то часть объекта, передаваемая в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, рассчитанной пропорционально сдаваемой площади.

Положения стандарта «Аренда» не применяются в случае передачи иной организации помещения столовой для организации горячего питания, передачи в безвозмездное пользование медицинскому учреждению части площади учреждения для организации работы медицинского кабинета, если при этом обязанности по содержанию имущества, в том числе по возмещению коммунальных расходов, не передаются (случаи безвозмездной передачи имущества, осуществленной в целях соответствия услуги, оказываемой учреждением, установленным стандартам качества).

### **VIII. Санкционирование**

Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

Карточка применяется для учета утвержденных расходов в соответствии с ПФХД, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании ПФХД по КОСГУ.

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) формируются в электронном виде, распечатывается на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) Учреждения отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме, утвержденной ПФХД в первый рабочий день текущего финансового года и корректируются в случае изменений ПФХД;
- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с



физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации контрактов (договоров) из АС «Бюджет». Отражение контрактов (договоров) в регистрах бухгалтерского учета осуществляется после внесения соответствующих сведений в ЕАСУЗ;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов распоряжений руководителя Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя Учреждения об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года и подтверждается актами сверок взаимных расчетов;

- принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются в момент использования данных резервов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей

отражаются на основании товарной накладной, УПД (универсальный передаточный документ), акта выполненных работ, в момент выполнения работ, оказания услуг, поставки материальных ценностей;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании сводных ведомостей по расчету страховых взносов, расчетов и налоговых деклараций, на дату начисления налога или дату перечисления авансового платежа;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов на дату принятия решения руководителя Учреждения об уплате;

- принятые обязательства по выплатам (начисленные отпуска, страховые взносы; расходы, по которым в срок не поступили документы), производимым за счет ранее созданного резерва.

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день проведения соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации контрактов (договоров) из АС «Бюджет». Отражение контрактов (договоров) в регистрах бухгалтерского учета производится после внесения соответствующих сведений в ЕАСУЗ;

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа (УПД);
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Контракты (договоры), послужившие основанием для принятия обязательств подшиваются Учреждением в отдельные папки.

Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

При окончании текущего финансового года в случае, если не исполненные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### **IX. Учет на забалансовых счетах**

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у Учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления:

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «4» - субсидии на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели;
- «7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

На забалансовом счете 01 учитываются земельные участки, по которым не получено право оперативного управления; имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды; имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления.

На забалансовом счете 02 учитываются дебетовые карты, материальные ценности, принятые на хранение и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения). Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов не отвечающим условиям актива и объектам, находящимся на хранение. Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации осуществляется на основании Акта об утилизации.

Метод оценки учета материальных ценностей:

- а) при наличии остаточной стоимости объекта - по остаточной стоимости;
- б) при нулевой остаточной стоимости объекта - в условной оценке один объект один рубль.

Имущество сотрудников (работников) в пользовании сотрудникам (работникам) - в условной оценке один объект один рубль, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности по оценке: - полученные безвозмездно учитывать один бланк - один рубль. В случае поступления бланков строгой отчетности с указанием фактических цен, отражать по цене, указанной во входящих документах.

К бланкам строгой отчетности (БСО) относятся: бланки родовых сертификатов, бланки листов нетрудоспособности, бланки «Специальный рецептурный бланк на НС или ПВ» (форма № 107/у-НП №1), справки о смерти (медицинское свидетельство о смерти), медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием, бланк "Медицинское заключение о наличии (отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами", бланки рецептов формы 148-1/у-88 и иные БСО (бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, содержащие номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению).

Отражение бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента передачи бланков строгой отчетности ответственным лицам за их оформление и (или) выдачу.

Списание с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816). Ответственное лицо предоставляет в Учреждение Акт о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816) и отчет о движении бланков строгой отчетности (форму Отчета Учреждение разрабатывает самостоятельно) ежемесячно в срок не позднее 5-ого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Учреждение обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек сотрудникам (работникам), принятым на работу впервые, вкладышей в трудовую книжку с взиманием с сотрудника (работника) платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек сотрудников (работников) в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки, вкладыша в нее, а также их порчи по вине работодателя.

Для учета, хранения и выдачи бланков назначаются ответственные лица и утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются решение Комиссии. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию.

На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, оплаченные Учреждением в рамках централизованного снабжения и отгруженные учреждению-грузополучателю.

На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

- материальные ценности, полученные от учредивших их организаций для награждения команд-победителей (награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: «один предмет - один рубль»;
- материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным» учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.);

Забалансовый счет 17 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных

средств во временное распоряжение на лицевой счет, открытый ему Министерством экономики и финансов Московской области.

Забалансовый счет 18 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета возврата денежных средств во временном распоряжении контрагенту (поставщику).

По завершении текущего финансового года остатки по счетам 17 и 18 на следующий финансовый год не переносятся.

На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, поступившие централизованно от поставщика до момента получения Извещения (ф.0504805), необходимых документов, предусмотренных контрактом (договором) и Положением о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов для дальнейшей постановки на балансовый учет.

На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается право пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды).

На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты аренды на льготных условиях и имущества, которое вы предоставили (передали) в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления).

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности (мягкий инвентарь), выданные в личное пользование сотрудникам (работникам) (спецодежда).

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда;
- накопители ФЛЭШ-памяти;
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

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.

#### **Х. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом 49.

Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, потребления и порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций.

Определение объектов имущества, несоответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации, если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности Учреждения.

Для отражения результатов проведенной в Учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется инвентаризационная опись



(сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В гр. 8 и гр.9 инвентаризационной описи статус объекта учета указывается по его наименованию. По различным группам (видам) нефинансовых активов формируются отдельные инвентаризационные описи (сличительная ведомость) (ф.0504087). При смене ответственного лица одновременно составляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Для отражения результатов инвентаризации кассы применяется инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

По результатам инвентаризации составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее - Акт (ф. 0504835) составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя (Учреждения).

Основанием для составлением Акта (ф. 0504835) является инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

Акт (ф.0504835) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения.

При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф.0504835) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092)

Сроки проведения инвентаризации утверждаются приказом руководителя Учреждения. Участие работников Управления ГКУ МО ЦБ МО по инициативе руководителя Учреждения в проведении инвентаризации активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, осуществляется по согласованию с директором ГКУ МО ЦБ МО.

В обязательном порядке инвентаризация активов и обязательств проводится не реже одного раза в год. Также отдельными приказами руководителя Учреждения утверждается инвентаризационная комиссия по инвентаризации имущества и проведение инвентаризации на внезапность.

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, вооружении и военной технике, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации), проводится один раз в год (по состоянию на 1 января) в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении

Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

## XI. Учет финансовых результатов

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 401 10 131 производится ежеквартально на основании отчета о выполнении государственного задания и извещения;

Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 производится ежеквартально на основании отчета о достижении целевых показателей и извещения.

Начисление дохода от сдачи имущества в аренду на счете 2 401 10 121 производится ежемесячно на основании заключенных договоров.

Начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 производится ежемесячно по факту оказания услуг на основании актов выполненных работ по оказанию платных услуг.

Начисление дохода от оказания платных услуг по ОМС на счете 7 401 10 132 производится ежемесячно на основании сводных справок к реестру счетов, выставленных для оплаты страховым компаниям.

Начисление доходов от компенсации затрат на счете 2 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат» производится ежемесячно в последний день месяца.

Начисление доходов от возмещения ущерба на счете 2 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат» производится в момент возникновения такого случая.

На дату поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения отражается начисление следующих видов дохода:

- доходы от поступления средств по оказанию медицинской помощи в период беременности, медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, а также диспансерном наблюдении ребенка в течении первого года жизни, отражаются на счете 2 401 10 132;

- доходы по условным арендным платежам (доходы от возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в аренде в соответствии с договором аренды или договором безвозмездного пользования), отражаются на счете 2 401 10 135;

- в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5», по средствам ОМС «7»;

– доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, отражаются на счете 2 401 10 143 «Страховые возмещения»;

– прочие доходы от сумм принудительного изъятия (поступление от денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, иных денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства в области финансов), отражаются на счете 2 401 10 145.

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются: доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5» и «7».

Начисление доходов от реализации и возмещения ущерба в учете Учреждения отражается на дату поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

На счете 2 401 10 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования в денежной форме.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления» учитываются:

– доходы, полученные по договорам пожертвования в неденежной форме;

– ветошь от списания мягкого инвентаря, в том числе приобретенного за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5» и «7».

На счете 2 401 10 189 «Иные доходы» учитываются доходы, полученные за оказанную медицинскую помощь не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС.

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным ПФХД Учреждения.

На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся:

– общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год;

– затраты на амортизацию недвижимого и особо ценного движимого имущества;

– пени, штрафы, госпошлина;

– расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;

– расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям).

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы

начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

## **ХII. Доходы будущих периодов**

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401 40 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;
- доходы по долгосрочным договорам
- доходы по платным услугам (работам);
- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ (услуг), не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от представления прав пользования активом).

Распределение между счетами 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» осуществляется экономической службой Учреждения, в момент признания дохода будущего периода.

## **ХIII. Расходы будущих периодов**

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000, включаются:

- расходы по ежегодному оплачиваемому отпуску с начислениями в государственные внебюджетные фонды за неотработанные дни отпуска;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников (работников) Учреждения;
- страхование имущества, гражданской ответственности;

– сумма, справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездной аренды.

Расходы будущих периодов списываются на расходы текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

#### **XIV. Резервы предстоящих расходов, отложенные выплаты персоналу**

На счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражается информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств.

В целях равномерного включения расходов в финансовый результат Учреждения по обязательствам Учреждение создает резервы:

– при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

– в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме, предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

– в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в объеме утвержденного Учреждению ПФХД и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период;

– на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, предусмотренные договором ежемесячное представление расчетных документов контрагентом.

Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определяется путем расчета средней заработной платы по Учреждению в целом.

Порядок исчисления средней заработной платы определяется Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Резерв отпусков = К \* ЗПср,

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками (работниками) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам (работникам) Учреждения в целом.

Резерв на уплату страховых взносов рассчитывается в среднем по Учреждению:

Резерв стр. взн. = К \* ЗПср \* С

К – количество дней неиспользованного отпуска

С - ставка страховых взносов

ЗП ср – средняя заработная плата

Формирование резерва и его величина устанавливаются в конце отчетного года. Резерв используется, только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке.

Резерв по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не оплаченным по состоянию на начало текущего года, подлежащие оплате в текущем финансовом году создается на остаток от бюджетных обязательств, принятых на текущий финансовый год.

## **XV. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности**

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты:

квартальная отчетность - на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года;

годовая отчетность - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях и копейках на основании данных Главной книги, регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Отчетность подписывается руководителем Учреждения и начальником Управления ГКУ МО ЦБ МО, а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

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

Годовая бухгалтерская отчетность представляется в Министерство здравоохранения в установленные сроки в электронном виде с использованием подсистема сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» («WEB-Консолидация»).

## **XVI. Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни**

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

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения о внутреннем контроле, утвержденном отдельным приказом руководителя Учреждения.

При проведении внутреннего контроля проверяются:

- оформление и обработка документов Учреждения;
- отдельные операции;
- результаты рассмотрения обращений, заявлений и жалоб контролируемых лиц.

## **XVII. События после отчетной даты**

При регистрации событий после отчетной даты применяются положения Федерального стандарта «События после отчетной даты».

Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять рабочих дней до установленной даты сдачи отчетности.

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие) определяются согласно п. 3.1. Федерального стандарта «События после отчетной даты».

События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее - некорректирующее событие) - определяются согласно п. 3.2. Федерального стандарта «События после отчетной даты».

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год, независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:

- судебные решения;
- иные события, влияющие на обязательства Учреждения, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке (ф. 0503760) к бухгалтерской отчетности.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в Пояснительной записке (ф. 0503760) к бухгалтерской отчетности.

К некорректирующим относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности.

Решение об отражении некорректирующего события принимает руководитель Учреждения.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.

### **XVIII. Порядок и сроки хранения документов**

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов.



В соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, Федеральным законом от 02.03.2016 № 43-ФЗ, установлены следующие сроки хранения бухгалтерских документов:

годовая отчетность – постоянно;

документы по личному составу, созданные до 2003 года – не менее 75 лет со дня создания;

документы по личному составу, созданные с 2003 года - не менее 50 лет со дня создания;

остальные документы в соответствии с Приказом ФАГ от 20.12.2019 № 236.

При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации, комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя Учреждения о списании и составляется Акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, руководитель Учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем Учреждения.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением, обеспечение безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства РФ о защите государственной тайны в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» несет руководитель Учреждения.

Приложение № 1  
к Положению об учетной политике учреждения

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета  
на бумажных носителях**

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	По мере поступления, выбытия, по запросу
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	По мере поступления, выбытия, по запросу
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	По запросу
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	По запросу
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	По запросу
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	По мере совершения операций
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежегодно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежегодно

14	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
16	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
18	0504054	Многографная карточка	По запросу
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	По запросу
20	0504064	Журнал регистрации обязательств	По запросу
21	0504071	Журналы операций 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Ежемесячно
22	0504072	Главная книга	Ежегодно
23	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
24	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
25	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
26	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
27	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами	При инвентаризации
28	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
29	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Приложение № 2  
к Положению об учетной политике учреждения

**Неунифицированные формы первичных документов,  
применяемые Учреждением в целях ведения бухгалтерского учета**

<b>Код формы</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кем утверждена</b>	<b>Применение в Учреждении</b>	<b>Примечания</b>
Путевой лист ф.0340002 ф.0345001 ф.0345002 ф.0345004 ф.0345005	Путевой лист легкового автомобиля	Приказ Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78	Механик	
№ 4-С (ОКУД 0345004)	Путевой лист грузового автомобиля)	Приказ Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78	Механик	

Приложение № 3  
к Положению об учетной политике учреждения

Самостоятельно  
разработанные Учреждением формы,  
применяемые для ведения бухгалтерского учета

1. Акт о разуконплектации (частичной разуконплектации)  
объекта основных средств

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(подпись)

(подпись/подпись)

20 г.

М.П.

АКТ № \_\_\_\_\_  
о разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
Основание для проведения разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств: \_\_\_\_\_

1. Сведения об объекте основных средств, подлежащему разуконплектации (частичной разуконплектации)

Наименование объекта основных средств, подлежащего разуконплектации (частичной разуконплектации)	Год выпуска (эксплуатации/пробег/лет)	Дата ввода в эксплуатацию	Номер		Баллоновая (парковочная) стоимость	Сумма начисленной амортизации	Составные части (узлы, агрегаты) комплектные и состав объекта основных средств до проведения разуконплектации (частичной разуконплектации)						
			Инвентарный	Заводской			№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Заводской номер (при наличии)		

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назначенная приказом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, приняла разуконплектацию (частичную разуконплектацию) объекта основных средств и установила, что по результатам разуконплектации (частичной разуконплектации) приходящими в качестве отдельных объектов учета подлежат следующие материальные ценности:

2. Сведения об инвентарных объектах, полученных в результате разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта, и подлежащих приходу в качестве отдельных объектов учета

№ п/п	Наименование инвентарного объекта, полученного в результате разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта	Заводской номер (при наличии)	Стоимость	Сумма амортизации	Срок полезного использования	Составные части (узлы, агрегаты) входящие в состав инвентарного объекта, полученного в результате проведения разуконплектации (частичной разуконплектации)				
						№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Заводской номер (при наличии)

2.1. Сведения о материальных запасах, полученных в результате разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта, и подлежащих приходу в качестве отдельных объектов учета (запасы не в приложении)

№ п/п	Наименование материальных запасов, полученных в результате разуконплектации (частичной разуконплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта	Единица измерения	Количество	Цена за единицу	Сумма

Цены комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Материальные ценности, указанные в разделе 2 (2.1) настоящей Акта на ответственное хранение приняты:

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бухгалтерском (бюджетном) учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бухгалтерская запись			Сумма
Дебет	Кредит		
1	2		3

Исполнитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2. Акт оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

" " 20\_\_ г.

М.П.

### А К Т № \_\_\_\_\_ оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов

от " " 20\_\_ г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_

Основание для проведения оценки объекта НФА: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование объекта НФА	Метод определения справедливой стоимости НФА	стоимостные показатели рыночных цен (данных независимых экспертов) (руб.)						Утверждаемая стоимость (руб.)	Примечание
			Наименование поставщика	стоимость	Наименование поставщика	стоимость	Наименование поставщика	стоимость		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(подпись)

**Материальные ценности, указанные в акте находятся на ответственном хранении:**

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) (расшифровка)

" " 20\_\_ г.

#### Пояснения к форме:

Акт оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов (далее - Акт) составляется комиссией учреждения (организации) по поступлению и выбытию активов. В заключении комиссии указывается пояснения причины выбора метода оценки.

К акту в обязательном порядке прикладываются документы (копии), послужившие источником изучения рыночных цен.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициал имени, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**3. Акт о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта имущества хозяйственным способом (силами личного состава)**

АКТ № \_\_\_\_  
о приемке выполненных работ  
по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта имущества  
хозяйственным способом (силами личного состава)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения (организации))

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО председателя и членов комиссии)

\_\_\_\_\_, назначенна  
я \_\_\_\_\_ составила настоящий  
(дата, номер распорядительного документа (приказа))  
акт о том, что силами личного состава \_\_\_\_\_ в лице:  
(наименование учреждения (организации))

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО должностных лиц, производивших работы)

произведено(-а) \_\_\_\_\_  
(содержание факта хозяйственной жизни (наименование производимых работ (изготовление, сборка, комплектование и др.))

1. В результате выполненных (произведенных) работ были изготовлены (собраны, скомплектованы и др.), а также использованы (израсходованы) следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование использованных (израсходованных) материальных ценностей/ ответственное лицо	Ед. изм.	Кол -во	Цена	Сумма
	Наименование изготовленного (собранного, скомплектованного) объекта имущества				
1.					
2.					
3.					
...					
	Наименование изготовленного (собранного, скомплектованного)				

объекта имущества					
1.					
2.					
3.					
.....					

2. Заключение комиссии: Полученные в результате выполненных работ объекты имущества подлежат оприходованию в учете и вводу в эксплуатацию:

№ п/п	Наименование объекта имущества	Ед. изм.	Цена за ед.	Кол-во	Сумма
1					
2					
3					
...					

Выбытие использованных (израсходованных) в результате сборки материальных ценностей подлежит отражению в регистрах и на счетах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. Полученные в результате выполненных работ объекты нефинансовых активов, указанные в разделе 2 настоящего Акта, на ответственное хранение принял:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)



## 4. Акт реклассификации объекта нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
 " " 20 г.

М.П. \_\_\_\_\_

### АКТ № \_\_\_\_\_ реклассификации объекта нефинансовых активов

от " " 20 г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
 Основание для проведения реклассификации объекта нефинансовых активов: \_\_\_\_\_

**Сведения об объекте нефинансовых активов, подлежащему реклассификации**

Наименование объекта нефинансовых активов, подлежащего реклассификации	Инвентарный номер	КФО	Балансовая (первоначальная) стоимость	Сумма начисленной амортизации	Количество	Прежний счет учета		Новый счет учета		Примечание
						группы	категории	группы	категории	

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (инициал имени, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (инициал имени, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (подпись) (инициал имени, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (подпись) (инициал имени, фамилия)

**Материальные ценности, указанные в акте находятся на ответственном хранении:**

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (инициал имени, фамилия)

" " 20 г.

**Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бюджетном учете:**

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20 г.

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

### 5. Сводная ведомость об оказании услуг

Сводная ведомость № \_\_\_\_\_  
об оказании услуг

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящая ведомость составлена о том, что Исполнитель оказал услуги в установленные сроки, в полном объеме и надлежащего качества.

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Ед. изм.	Сумма без учета НДС, руб.коп.	НДС (%)	Сумма с учетом НДС, руб.коп.
1						
2						
3						
<b>Итого:</b>						
<b>В том числе НДС (18%)</b>						
<b>Всего (с учетом НДС)</b>						

Всего оказано услуг на сумму \_\_\_\_\_

в т.ч. НДС – \_\_\_\_\_

Общая стоимость оказанных услуг составила \_\_\_\_\_

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

### 6. Реестр выставленных счетов-фактур по обязательному медицинскому страхованию

#### Реестр

выставленных счетов-фактур по обязательному медицинскому страхованию за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения (организации))

№ п/п	Наименование организации- контрагента	Договор	Наименование услуги	Сумма (руб.)	КОСГУ	Раздел, подраздел бюджетно й классифи кации	Источник финансирования	Дополнительная аналитика (при необходимости):	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

### 7. Сводный реестр по актам экспертизы медицинской помощи

#### Сводный реестр

по актам экспертизы медицинской помощи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения (организации))

№ п/п	Наименование организации, выставившей акт	Договор	Наименование услуги	Сумма (руб.)	КОСГ У	Раздел, подраздел бюджетной классификац ии	Источник финансирован ия	Дополнительная аналитика (при необходимости):	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Наименование должности

(подпись)

(расшифровка подписи)



## 9. Сводный отчет по движению ГСМ

### ОТЧЁТ

По движению ГСМ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения (организации))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Марка автомашины и гос. номер	Показания спидометра На 01/___/___ г. На 01/___/___ г.	Пройдено, км	Получено за месяц (л)	Расход по п/листам (л)	Положено по нормам (л)	Остаток на 01/___/___ г. (л)	Остаток на 01/___/___ г. (л)	Остаток масла	Получено за месяц

**ПРИЛОЖЕНИЕ:**

Путевые листы в количестве \_\_\_\_\_ штук.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\*Представляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным для оприходования ГСМ при приобретении по топливным картам

## 10. Налоговый регистр по учету НДФЛ

Налоговый регистр по учету НДФЛ за \_\_\_\_\_ год

## Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_ /

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент стоит на учете \_\_\_\_\_

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента \_\_\_\_\_

1.4. Код ОКТМО \_\_\_\_\_

## Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН \_\_\_\_\_

2.3. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2.4. Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ Код \* \_\_\_\_\_

2.5. Серия, номер документа \_\_\_\_\_

2.6. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Код \* \_\_\_\_\_

2.7. Гражданство (код \* страны) \_\_\_\_\_

2.8. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_ Почтовый индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Населенный пункт \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_

2.9. Статус (1-резидент, 2-нерезидент, 3-высококвалифицированный иностранный специалист)

2.10. Стандартные вычеты заявлены (1), не заявлены (2) \_\_\_\_\_

2.2. Номер страхового свидетельства ПФР \_\_\_\_\_

Код \* региона \_\_\_\_\_

Дом Корпус Квартира \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего статус \_\_\_\_\_

\* Значения реквизитов выбираются из справочников

### Раздел 3. РАСЧЕТ НАЛоговой БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

( для доходов, облагаемых по ставкам 13% и 30%)

На начало налогового периода		Долг по налогу за налогоплательщиком												Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы <b>322858,98</b>								
		Долг по налогу за налоговым агентом																				
Наименование показателя		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май							Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого		
Код дохода: 2000	Сумма																					
	Дата дохода																					
Код дохода:	Сумма																					
	Дата дохода																					
Налоговые вычеты ст.217 НК	Сумма																					
	Дата																					
Сумма дохода за минусом вычетов	Сумма																					
	Дата																					
Налоговые вычеты ст. 218, ст.219, ст.220, ст.221	Сумма																					
	Дата																					
Налоговая база (с начала года)																						
Налог исчисленный																						
Налог удержанный																						
Дата удержания																						
Номер/дата платежного поручения																						X



Долг по налогу за налогоплательщиком					
Долг по налогу за налоговым агентом					
Сумма, переданная на возмещение в налоговый орган					
Возвращенная налоговым агентом излишне удержанная сумма					

ПРАВО НА СТАНДАРТНЫЕ, СОЦИАЛЬНЫЕ И ИМУЩЕСТВЕННЫЕ НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ:

Код вычета	Сумма вычета	Период действия		Основание
		Начальная дата	Конечная дата	

Раздел 4. ДАННЫЕ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЛОЖЕНИЮ НАЛОГОМ ПО СТАВКЕ 13 ПРОЦЕНТОВ

Дата выплаты дохода	Дата фактического получения дохода (по ст. 223 НК РФ)	Месяц начисления дохода (расчетный период)	Месяц учета дохода для НДФЛ (учетный период)	Вид расчета	Сумма дохода (руб.)	Сумма налога (руб.)
					Сумма	Сумма

Раздел 5. РАСЧЕТ НАЛОГА С ДОХОДОВ, ОБЛАГАЕМЫХ ПО СТАВКЕ 35%

№	Показатель	Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Итого сумма																
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май												
1	Разница между страховой выплатой и взносом (1212)																	
	Материальная выгода по заемным средствам (2610)																	
2	Налоговая база																	
3	Сумма налога исчисленная																	
4	Сумма налога удержанная																	
5	Долг по налогу за налогоплательщиком																	
6	Долг по налогу за налоговым агентом																	
7	Сумма налога, переданная на взывание в налоговый орган																	
8	Возвращена налоговым агентом излишне удержанная сумма налога																	

## Раздел 6. ОБЩАЯ СУММА НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

Показатели	Общая сумма налога		Передано на взывание в налоговый орган	По пересчету за предшествующие налоговые периоды		Долг по налогу
	Исчисленная	Удержанная		Возвращено	Зачтено в счет налоговых обязательств отчетного года	
По ставке 6%						
По ставке 13%	г	г	г	г	г	г
По ставке 30%						
По ставке 35%						
<b>Итого:</b>						

Раздел 7. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ

Наименование (код) дохода	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июль Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Итого
Итого:						

### Раздел 8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРЕРАСЧЕТА НАЛОГА ЗА ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ НАЛОГОВЫЕ ПЕРИОДЫ

Сумма исчисленного налога	Сумма удержанного налога	Долг по налогу за налоговым агентом	Долг по налогу за налогоплательщиком	Сумма налога, переданная на взывание в налоговый орган
Общая сумма доходов, включаемых в налоговую базу и уменьшенных на налоговые вычеты	Общая сумма налоговых вычетов, включаемых в налоговую базу	Общая сумма доходов, включаемых в налоговую базу и исключаемых из налоговой базы	Общая сумма налоговых вычетов, включаемых в налоговую базу	
Отражено в налоговой карточке за _____ год				
Результаты перерасчета налога за _____ год				

### Раздел 9. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

а) налоговому органу о доходах:

№ справки \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

б) налогоплательщику о доходах:

№ справки \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

в) налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взывание: № справки (письма) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_ (ПОДПИСЬ)

**11. Отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении.**

Наименование учреждения

\_\_\_\_\_

Утверждаю

\_\_\_\_\_

подпись руководителя  
учреждения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ АПТЕКИ  
О ПРИХОДЕ И РАСХОДЕ АПТЕКАРСКИХ ЗАПАСОВ В ДЕНЕЖНОМ  
(СУММОВОМ) ВЫРАЖЕНИИ**

Бухгалтерия (централизованная бухгалтерия)

Раздел

Дебет субсчета

Кредит субсчета

Единица измерения, руб.

Контрольная сумма

Коды

	Медикаменты	Перевозочные средства	Вспомогательные материалы	Тара	Всего
1	2	3	4	5	6
Остаток на начало месяца					
Приход					

Отпущено отделениям (кабинетам) согласно протаксированным требованиям					
Итого отпущено					

Оборотная сторона

1	2	3	4	5	6
Списано по актам и другим документам (название документа, причина списания)					
Итого списано					
Всего израсходовано					
в том числе для бесплатной выдачи амбулаторным больным					
Остаток на конец месяца					

Приложение

документов.

Заведующий  
аптекой

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка  
подписиПравильность  
составления  
отчета  
проверил

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

## 12. Форма разрешительной надписи

Начальнику управления №\_\_\_ ГКУ МО "ЦБ МО"  
Ф.И.О.

Прошу принять к учету

наименование учреждения (организации)

Руководитель учреждения

полный

дата

Источник финансирования *	КБК, ФКР КВР, КОСГУ	Сумма, руб.	Наименование поставщика	№ Бюджетного обязательства (номер договора)	Дата бюджетного обязательства (дата договора)	№ денежного обязательства (номер счета, акта, товарной накладной)	Дата денежного обязательства	№ ЕАСУЗ	У №БО	Мероприятие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
г	г	г	г	г	г	г	г	г	г	г

" " " 20 год

Подпись ответств.лица

### График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Создание документа				Обработка документа			Хранение документа		Срок хранения
		Кол-во экз.	Отв. За выписку	Отв. Исполнитель	Срок передачи на обработку	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1			Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	Не менее 5 лет	
2	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов	2	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	Не менее 5 лет	

3	основных средств (ф. 0504103)  Акт разукрупления объектов основных средств (Р-1)	2	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
4	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	2	Зав. Складом/МОЛ	Зав. Складом/МОЛ	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
5	Требования-накладная (ф.0504204)	2	Зав. Складом/МОЛ	Зав. Складом/МОЛ	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Ответственное лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
6	Акт о списании объектов нефинансов	2	Комиссия по поступлению и выбытию	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Ответственное лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	Не менее 5 лет



	вых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)		выбытию нефинансо вых активов	операции		совершена хозяйствен ной операции	руководителе м Учреждения	лет
7	Акт о списании транспортно го средства (ф. 0504105)	2	Комиссия по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после совершения хозяйствен ной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Не мен ее 5 лет
8	Акт о списании мягкого и хозяйственн ого инвентаря (ф. 0504143)	2	Комиссия по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после совершения хозяйствен ной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Не мен ее 5 лет
9	Акт приемы материалов (материальн ых ценностей) (ф. 0504220)	1	Комиссия по поступлени ю и выбытию нефинансо вых активов	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после совершения хозяйствен ной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	5 лет
10	Акт о	2	Комиссия	Не позднее	Работник	Не позднее	Отв. Лицо	Не

	списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)		по поступлению и выбытию финансовых активов	комиссии	следующего дня после завершения хозяйственной операции	ГКУ МО ЦБ МО	3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Учреждения	менее 5 лет
11	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		Ответственное лицо назначенное руководителем	Ответственное лицо назначенное руководителем	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	Не менее 5 лет
12	Извещение (форма 0504805)		Ответственное лицо назначенное руководителем	Ответственное лицо назначенное руководителем	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	Не менее 5 лет
13	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)	2	Зав. Складом/МОЛ	Зав. Складом/МОЛ	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после завершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет

14	Ведомость выдачи материаловных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	2	Зав. Складом	Зав. Складом	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после совершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
15	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202)	2	Диетврач/ диетсестра	Диетврач/ диетсестра	Ежедневно	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Ежедневно	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
16	Путевой лист (ф. 0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007)	2	Механик	Водитель	Каждая декада месяца	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
17	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	1	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Зав. Складом/ МОЛ	Не позднее последнего рабочего дня текущего месяца	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет

18	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)	2	Зав. Складом/МОЛ	Зав. Складом/МОЛ	По мере выдачи	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
19	Акт приемки товара	2	Зав. Складом/МОЛ	Зав. Складом/МОЛ	Не позднее следующего дня после завершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
20	Товарный отчет	2	Кладовщик / Буфетчик	Зав. Складом/Зав. Производство М	Ежедневно	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Ежедневно	Отв. Лицо назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
21	Акт о списании товара	2	Комиссия	Зав. Складом	В момент обнаружения порчи, брака	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
22	Заявка на кассовый расход (ф.0531801)	2	Кассир	Кассир	По мере необходимости	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 12.00 за 3 рабочих дня до получения наличности	Отв. Лицо назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
23	Заявка на получение наличных	2	Кассир	Кассир	По мере необходимости	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 12.00 за 3 рабочих	Отв. Лицо назначенное	Архив Учреждения	5 лет

	денег (ф. 0531802)							дня до получения наличност и	руководителе м Учреждения	
24	Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляем ых на карту (ф. 0531844)	2	Кассир	Кассир	По мере необходимости	Работник ГКУ МО ЦБ МО	По мере получения наличных денег	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
25	Объявление на взнос наличными (ф. 0402001)	1	Кассир	Кассир	По мере необходимости	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 11.00 следующег о дня после совершени я хозяйствен ной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
26	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1	Кассир	Кассир	По мере выписки	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 11.00 следующег о дня после совершени я хозяйствен ной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
27	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1	Кассир	Кассир	По мере выписки	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 11.00 следующег о дня	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе	Архив Учреждения	5 лет

28	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501)	1	Кассир	Кассир	По мере выписки	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Работник ГКУ МО ЦБ МО	после завершения хозяйственной операции	М Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
29	Приказ о принятии (увольнении)	2	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (увольнения)	Работник ГКУ МО ЦБ МО	В течении одного рабочего дня со дня подписания	Работник ГКУ МО ЦБ МО	В течении одного рабочего дня со дня подписания	М Учреждения	Архив Учреждения	75 лет
30	Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421)	1	Отдел кадров	Отдел кадров	2 раза в месяц: не позднее 10 дней до выплаты заработной платы за первую половину месяца и не позднее последнего дня текущего месяца	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	М Учреждения	Архив Учреждения	75 лет
31	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при представле	2	Отдел кадров	Отдел кадров	По мере наступления кадрового события	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	М Учреждения	Архив Учреждения	75 лет

	нии отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)												
32	Реестр депонированных сумм (ф. 0504047)	1	Кассир	Кассир	Ежемесячно	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 11.00 следующего дня после совершения хозяйственной операции	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет			
33	Авансовый отчет (ф. 0504505)	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дней со дня прибытия из командировки (истечения срока отчета)	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет			
34	План финансово-хозяйственной деятельности	1	Заместитель руководителя Учреждения по экономической вопросам	Руководитель Учреждения	По факту утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет			
35	Ведомость расходов по результатам	1	Председатель инвентаризационной комиссии	Председатель инвентаризационной комиссии	По мере необходимости	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет			

инвентаризации (ф.0504092)	комиссии	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	получения документа )	М Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
36 Акт о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта имущества хозяйственным способом (силами личного состава)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа )	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
37 Акт классификации объекта нефинансовых активов	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Председатель комиссии	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа )	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
38 Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансов	Зав. Складом/МОЛ	Зав. Складом/МОЛ	Не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет



	ых активов) (ф. 0504207) в случаях предусмотре нных учетной политикой											
39	Решение о командирова нии на территории Российской Федерации Решение (ф. 0504512)	1	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (решения)	Отв. Лицо Учрежде ния, назначен ное руководите лем Учрежде ния	В течени и одного рабочего дня со дня подписани я	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Архив Учреждения	5 лет		
40	Изменение Решения о командирова нии на территории Российской Федерации (ф. 0504513)	1	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (решения)	Отв. Лицо Учрежде ния, назначен ное руководите лем Учрежде ния	В течени и одного рабочего дня со дня подписани я	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Архив Учреждения	5 лет		
41	Решение о командирова нии на территорию иностранны х государства (ф. 0504515)	1	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (решения)	Отв. Лицо Учрежде ния, назначен ное руководите лем Учрежде ния	В течени и одного рабочего дня со дня подписани я	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителе м Учреждения	Архив Учреждения	5 лет		

42	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	1	Отдел кадров	Отдел кадров	В день принятия (решения)	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	В течении одного рабочего дня со дня подписания	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
43	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дней со дня прибытия из командировки (истечения срока отчета)	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
44	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дней со дня прибытия из командировки (истечения срока отчета)	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
45	Акт результатов инвентаризации (ф.0504835)	1	Председатель инвентаризационной комиссии	Председатель инвентаризационной комиссии	По мере необходимости	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив Учреждения	5 лет
46	Сводная ведомость об оказании услуг	1	Отв. Лицо назначенное руководителем	Отв. Лицо назначенное руководителем	Не позднее первого числа следующего месяца	Работник ГКУ МО ЦБ МО	Не позднее 11.00 следующего дня после получения документа	Отв. Лицо Учреждения, назначенное руководителем	Архив Учреждения	Не менее 5 лет

47	Отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении	2	Зав. аптекой	Зав. аптекой	Не позднее след. рабочего дня после списания МЗ	Работник ГКУ МО	Не позднее 3-х рабочих дней после получения документа	Отв. лицо Учреждения, назначенное руководителем Учреждения	Архив учреждения	5 лет
----	--	---	--------------	--------------	---	-----------------	---	--	------------------	-------

**Рабочий план счетов****БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА**

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ - код классификации доходов бюджетов;

КРБ - код классификации расходов бюджетов;

КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов. гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ\* - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

В 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	группы	вида	группы	вида	группы			
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
номер разряда счета											
<b>Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>											
Основные средства	гКБК	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	3	1	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	4	1	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	0	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	3	1	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	4	1	0	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	3	1	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	4	1	0	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	0	0	0	0

Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	5	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	0	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	2	4	1	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	4	3	1	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	4	4	1	0
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	5	4	1	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	6	4	1	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	7	4	1	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	2	3	1	0

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Основные средства - имущество в концессии	гКБК	0	1	0	1	9	0	0	0	0

Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	2	4	1	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	4	4	1	0
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	6	4	1	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	7	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	4	1	0



концессии														
Нематериальные активы	гКБК	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Научные исследования и разработки	КРБ*	0	1	0	2	3	1	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований и разработок	КРБ*	0	1	0	2	3	1	3	2	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований и разработок	КРБ*	0	1	0	2	3	1	4	2	0	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных	КРБ*	0	1	0	2	3	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных	КРБ*	0	1	0	2	3	2	3	2	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных	КРБ*	0	1	0	2	3	2	4	2	0	0	0	0	0
Другие объекты интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	0	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости других объектов интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	0	2	3	3	3	2	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости других объектов интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	0	2	3	3	4	2	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы	гКБК	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	3	3	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	4	3	0	0	0	0	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	3	3	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	4	3	0	0	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	3	3	0	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	4	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	гКБК	0	1	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества	КРБ*	0	1	0	3	3	2	3	3	0	0	0	0	0

учреждения													
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	4	3	0			0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	0	0	0			0
Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	3	3	0			0
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	4	3	0			0
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	гКБК	0	1	0	3	9	0	0	0	0			0
Земля в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	0	0	0			0
Увеличение стоимости земли в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	3	3	0			0
Уменьшение стоимости земли в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	4	3	0			0
Амортизация	гКБК	0	1	0	4	0	0	0	0	0			0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	1	0	0	0	0			0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	1	0	0	0			0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	1	4	1	1			1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	2	0	0	0			0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	2	4	1	1			1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	3	0	0	0			0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	3	4	1	1			1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	5	0	0	0			0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	5	4	1	1			1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	0	4	1	1			1
Амортизация нежилых помещений (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	2	4	1	1			1

Амортизация машин и оборудования - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	8	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	3	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	гКБК**	0	1	0	4	3	7	0	0	0

Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	гКБК**	0	1	0	4	3	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	9	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	гКБК	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	1	4	5	1
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	2	4	5	1
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	4	4	5	1
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	5	4	5	1
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	6	4	5	1
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	7	4	5	1
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	8	4	5	1
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	0	1	0	4	4	9	0	0	0

Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	0	1	0	4	4	9	4	4	5	1
Амортизация имущества учреждения в концессии	гКБК	0	1	0	4	9	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	1	0	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	1	4	1	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	2	0	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	2	4	1	1	1
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	4	0	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	4	4	1	1	1
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	5	0	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	5	4	1	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	6	0	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	6	4	1	1	1
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	7	0	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	7	4	1	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	8	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	8	4	1	1	1
Материальные запасы	гКБК	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	0	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	3	4	1	1
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов- особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	4	4	1	1

Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря- ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	3	4	5
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря- особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	4	4	5
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	3	4	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	4	4	6
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	3	4	1
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	4	4	1
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	3	4	2
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	4	4	2
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	3	4	3
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	4	4	3
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	3	4	4
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	3	4	7
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	4	4	4

двигимого имущества учреждения																			
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	7
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	6
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	7
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	9
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	7
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	9
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1

двигимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)														
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	4	2			
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	4	6			
Товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*		1	0	5	3	8	0	0	0	0			
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*		1	0	5	3	8	3	4	4	1			
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*		1	0	5	3	8	3	4	4	2			
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*		1	0	5	3	8	3	4	4	6			
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*		1	0	5	3	8	4	4	4	1			
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*		1	0	5	3	8	4	4	4	2			
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*		1	0	5	3	8	4	4	4	6			
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*		1	0	5	3	9	0	0	0	0			
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*		1	0	5	3	9	3	4	4	1			
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (продукты питание)	КРБ*		1	0	5	3	9	3	4	4	2			
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (мягкий инвентарь)	КРБ*		1	0	5	3	9	3	4	4	5			
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (прочие материальные запасы)	КРБ*		1	0	5	3	9	3	4	4	6			
Уменьшение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*		1	0	5	3	9	4	4	4	1			
Уменьшение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*		1	0	5	3	9	4	4	4	2			









Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	КРБ*	0	1	0	9	0	0	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	0	1	0	9	6	0	0	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	КРБ*	0	1	0	9	6	0	2	X	X	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	0	1	0	9	7	0	0	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	0	1	0	9	7	0	2	X	X	0	0
Общехозяйственные расходы	КРБ*	0	1	0	9	8	0	0	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	0	1	0	9	8	0	2	X	X	0	0
Права пользования активами	гКБК	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	0	1	1	1	4	0	0	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	0	1	1	1	4	1	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ	0	1	1	1	4	1	3	5	1	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ	0	1	1	1	4	1	4	5	1	1	1
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	0	1	1	1	4	2	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	0	1	1	1	4	2	3	5	1	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	0	1	1	1	4	2	4	5	1	1	1
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	0	1	1	1	4	4	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	0	1	1	1	4	4	3	5	1	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	0	1	1	1	4	4	4	5	1	1	1
Права пользования транспортными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	5	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	5	3	5	1	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	5	4	5	1	1	1
Права пользования инструментами и хозяйственным имуществом	КРБ	0	1	1	1	4	6	0	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инструментами и хозяйственным имуществом	КРБ	0	1	1	1	4	6	3	5	1	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования инструментами и хозяйственным имуществом	КРБ	0	1	1	1	4	6	4	5	1	1	1



Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	3	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	9	4	2	2
Обесценение непроектированных активов	гКБК	0	1	1	4	6	0	0	0	0

Обесценение земли	КРБ*	0	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	0	1	1	4	6	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	2	4	3	2
Обесценение прочих непроизведенных активов	КРБ*	0	1	1	4	6	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	3	4	3	2

### РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

Денежные средства учреждения	гКБК	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	1	6	1	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	2	0	0	0
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	2	5	1	0
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	2	6	1	0
Денежные средства учреждения в пути	КИФ	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в	КИФ	0	2	0	1	2	7	0	0	0







Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	6	6	X
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	6	6	X
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	6	6	X
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	6	6	X
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	6	6	2
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	0	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение	КДБ	0	2	0	5	4	1	0	0	0



Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	6	6	3
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	6	6	4
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) по расчетам с физическими лицами	КДБ	0	2	0	5	5	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) по расчетам с физическими лицами	КДБ	0	2	0	5	5	5	6	6	7
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	6	6	9
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	6	6	9
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций	КДБ	0	2	0	5	6	4	0	0	0





Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	6	6	1
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям с иными финансовыми организациями	КДБ	0	2	0	5	8	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям с иными финансовыми организациями	КДБ	0	2	0	5	8	1	6	6	7
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	6	6	X
Расчеты по выданному авансам	гКБК	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	6	6	7



Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	0	2	0	6	2	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	6	6	6	X
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	6	6	6	X
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	6	6	6	X
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	6	6	6	X
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	6	6	6	X
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	6	6	6	X

Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	6	6	X
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	6	6	X
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	2	0	6	3	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	2	0	6	3	1	6	6	X
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	6	6	X
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	6	6	X



организаций государственного сектора) на производство																					
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым	КРБ	0	2	0	6	4	3	6													5
безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство																					
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	0													0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	5													3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	6													3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	0													0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	6													4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	6													4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	0													0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	5													6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера	КРБ	0	2	0	6	4	6	6													6



Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	6	6	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	ГКБК	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	6	6	1
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования	КРБ	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	6	6	8

Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	0	2	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	0	2	0	6	5	3	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	0	2	0	6	5	3	6	6	9
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	6	6	7
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	6	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	6	6	4	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0

наимателями бывшим работникам в натуральной форме																			
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	0	6	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	5	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	0	0	6	0	6	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	7	5	6	6	6	6	7	7	7	7	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7
Расчеты по-авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	ГБК	0	2	0	6	8	0	8	0	0	8	0	8	0	0	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	1	0	8	1	8	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	1	5	6	1	8	5	6	2	2	2	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	1	6	6	1	8	6	6	2	2	2	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	2	0	8	2	8	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	2	5	6	2	8	5	6	3	3	3	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	2	6	6	2	8	6	6	3	3	3	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	3	0	8	3	8	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым	КРБ	0	2	0	6	8	8	8	3	5	6	3	8	5	6	5	5	5	5



безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)												
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	3	6	6	5		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	4	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	4	5	6	3		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	4	6	6	3		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	5	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	5	5	6	4		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8						
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	2	0	6	8	6	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	2	0	6	8	6	5	6	6		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера	КРБ	0	2	0	6	8	6	6	6	6		

некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	гКБК	0	2	0	6	9	0	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	КРБ	0	2	0	6	9	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	5	6	7		
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	6	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	7	0	0	0		
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	5	6	X		
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	6	6	X		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	8	0	0	0		
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	5	6	7		
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	6	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	9	0	0	0		
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	5	6	X		
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	6	6	X		
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	гКБК	0	2	0	8	0	0	0	0	0		
Расчеты с подготовительными лицами	гКБК	0	2	0	8	1	0	0	0	0		
Расчеты с подготовительными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	8	1	2	0	0	0		
Расчеты с подготовительными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	5	6	7		
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	6	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по	КРБ	0	2	0	8	1	2	6	6	7		

прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме													
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	0	2	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	0	1	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	0	1	5	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	0	1	6	6	7		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	2	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	2	5	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	2	6	6	7		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	3	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	3	5	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	3	6	6	7		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате аренды платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	0	4	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате аренды платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	0	4	5	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате аренды платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	0	4	6	6	7		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	0	5	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	0	5	5	6	7		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	0	5	6	6	7		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	6	0	0	0		
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	6	0	0	0		
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	0	6	5	6	7		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	0	7	0	0	0		

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	ГКБК	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению неизрасходованных средств	КРБ	0	2	0	8	3	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	КРБ	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по	КРБ	0	2	0	8	9	8	6	6	7



Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	9	4	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	9	4	4	6	6	X
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	5	6	6	X
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	6	6	X
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	6	6	X
Расчеты по ущербу неизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу неизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу неизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	6	6	X
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	6	6	X
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	5	6	X
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	6	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по иным доходам	гКБК	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ	0	2	0	9	8	1	5	6	X



Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ	0	2	0	0	9	8	1	6	6	X
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	0	9	8	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	0	9	8	2	6	6	X
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	0	9	8	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	0	9	8	9	6	6	X
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	0	X	X	X
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	0	2	1	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	5	6	6	X
Расчеты с учредителем	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с	КДБ,	0	2	1	1	0	0	6	5	6	X



Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	2	7	1	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	2	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	3	7	1	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	3	8	1	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	4	7	1	0
Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	4	8	1	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	ГКБК	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	0	3	0	1	2	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	0	3	0	1	2	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	0	3	0	1	2	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	0	3	0	1	2	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	0	3	0	1	2	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	0	3	0	1	2	3	8	2	0

Иностранных кредитов (заимствований)	гКБК	0	3	0	1	3	0	0	0	0	0
Расчеты по государственному (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	0	3	0	1	3	1	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	0	3	0	1	3	1	7	1	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	0	3	0	1	3	1	8	1	0	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	0	3	0	1	3	3	0	0	0	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственному (муниципальному) гарантиям	КРБ, КИФ	0	3	0	1	3	3	7	2	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственному (муниципальному) гарантиям	КРБ, КИФ	0	3	0	1	3	3	8	2	0	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственному (муниципальному) гарантиям	гКБК	0	3	0	1	4	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	0	3	0	1	4	2	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	0	3	0	1	4	2	7	2	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	0	3	0	1	4	2	8	2	0	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	0	3	0	1	4	3	0	0	0	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	0	3	0	1	4	3	7	2	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	0	3	0	1	4	3	8	2	0	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	гКБК	0	3	0	2	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	0	3	0	2	1	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	3	0	2	1	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	0	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	гКБК	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	8	3	X
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	8	3	X
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	8	3	X
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	7	3	X

Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	8	3	X
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	8	3	X
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	8	3	X
Расчеты по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	8	3	X
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	8	3	X
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	3	0	2	3	1	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	3	0	2	3	1	8	3	X

Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	8	3	X
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	8	3	X
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	8	3	X
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера	КРБ	0	3	0	2	4	3	0	0	0

иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство													
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	7	3				5
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	8	3				5
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	0	0				0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	7	3				3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	8	3				3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	0	0				0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	7	3				4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	8	3				4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	0	0				0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям	КРБ	0	3	0	2	4	6	7	3				6



и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство																					
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	8	3												6
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	0	0												0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	7	3												3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	8	3												3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	0	0												0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	7	3												5
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	8	3												5
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	0	0												0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	7	3												4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	8	3												4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера	КРБ	0	3	0	2	4	А	0	0												0



Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	7	3	9
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	8	3	9
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	8	3	7
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	ГКБК	0	3	0	2	8	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	2	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	2	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	3	7	3	5

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	3	8	3	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	4	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	4	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	5	7	3	4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	5	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	3	0	2	8	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	3	0	2	8	6	7	3	6
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	3	0	2	8	6	8	3	6
Расчеты по прочим расходам	гКБК	0	3	0	2	9	0	0	0	0

Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	8	3	X
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	8	3	X
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	8	3	X
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	8	3	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	8	3	X
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	7	3	1

Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	7	3	1

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	7	7	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	8	7	3	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	7	8	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	8	8	3	3	1
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	0	3	0	3	0	9	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	0	3	0	3	0	9	7	9	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	0	3	0	3	0	9	8	9	3	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	0	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	7	0	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	8	0	3	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	7	1	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	8	1	3	3	1



обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3			1	2	0	0	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	1	2	2	7	3	1
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	1	2	2	8	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	1	3	3	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	1	3	3	7	3	1
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	1	3	3	8	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	гКБК	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	0	3	0	4	0	0	1	1	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	0	1	1	7	3	Х
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	0	1	1	8	3	Х
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ	0	3	0	4	0	0	2	2	0	0	0
Расчеты с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	0	2	2	7	3	7
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	0	2	2	8	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	0	3	3	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	0	3	3	7	3	7
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	0	3	3	8	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	0	3	3	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	0	3	3	7	3	7
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	0	3	3	8	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КИФ, КРБ, КДБ	0	3	0	4	0	0	4	4	Х	Х	Х
Внутриведомственные расчеты	КДБ	0	3	0	4	0	0	4	4	1	Х	Х
Внутриведомственные расчеты по доходам	КДБ	0	3	0	4	0	0	4	4	2	Х	Х
Внутриведомственные расчеты по расходам	КРБ	0	3	0	4	0	0	4	4	3	Х	Х
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	КРБ	0	3	0	4	0	0	4	4	4	Х	Х
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нефинансовых активов	КДБ	0	3	0	4	0	0	4	4	4	Х	Х

Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	КИФ	0	3	0	4	0	4	0	4	5	X	X
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	КИФ	0	3	0	4	0	4	0	4	6	X	X
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	КРБ	0	3	0	4	0	4	0	4	7	X	X
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	КРБ	0	3	0	4	0	4	0	4	8	X	X
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	4	0	6	7	3	X
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	4	0	6	8	3	X
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	4	0	6	7	3	X
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	4	0	6	8	3	X
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	0	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	7	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	8	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	0	6	0	0	0

Увеличение иных расчетов прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	8	3	1
<b>РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>										
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	0	4	0	1	1	0	X	X	X
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	0	4	0	1	1	8	X	X	X
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	0	4	0	1	1	9	X	X	X
Расходы текущего финансового года	КРБ	0	4	0	1	2	0	X	X	X
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	0	4	0	1	2	8	X	X	X
Расходы финансовых прошлых лет	КРБ	0	4	0	1	2	9	X	X	X
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	0	4	0	1	3	0	X	X	X
Доходы будущих периодов	КДБ	0	4	0	1	4	0	X	X	X
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	КДБ	0	4	0	1	4	1	X	X	X
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	КДБ	0	4	0	1	4	9	X	X	X
Расходы будущих периодов	КРБ	0	4	0	1	5	0	X	X	X
Резервы предстоящих расходов	КРБ	0	4	0	1	6	0	X	X	X
<b>РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ</b>										
Обязательства	гКБК	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	2	1	X	X	X	X
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	2	1	1	X	X	X
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	2	1	2	X	X	X
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	2	1	7	X	X	X
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	2	1	9	X	X	X
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	гКБК	0	5	0	2	2	X	X	X	X
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	0	5	0	2	3	X	X	X	X
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	0	5	0	2	4	X	X	X	X

Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	0	5	0	2	9	X	X	X	X
Бюджетные ассигнования	гББК	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гББК	0	5	0	3	1	X	X	X	X
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	1	X	X	X
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	2	X	X	X
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	3	X	X	X
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году на выплаты пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	3	2	6	2
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	3	2	9	6
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	4	X	X	X
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	5	X	X	X
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году на выплаты пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	5	2	6	2
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	5	2	9	6
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	6	X	X	X
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ, КИФ	0	5	0	3	2	X	X	X	X
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ, КИФ	0	5	0	3	3	X	X	X	X
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ, КИФ	0	5	0	3	4	X	X	X	X

Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году	КРБ КДБ, ГКБК	0	5	0	4	1	X	X	X	X
Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим	КРБ КДБ, ГКБК	0	5	0	4	2	X	X	X	X
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ КДБ, ГКБК	0	5	0	4	3	X	X	X	X
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным	КРБ КДБ, ГКБК	0	5	0	4	4	X	X	X	X
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода)	КРБ КДБ, ГКБК	0	5	0	4	9	X	X	X	X
Право на принятие обязательств	КРБ, ГКБК	0	5	0	6	0	X	X	X	X
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	КРБ, ГКБК	0	5	0	6	1	X	X	X	X
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	КРБ, ГКБК	0	5	0	6	2	X	X	X	X
Право на принятие обязательств на 1-й год, следующий за отчетным финансовому году	КРБ, ГКБК	0	5	0	6	3	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году	КДБ, ГКБК	0	5	0	7	1	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год)	КДБ, ГКБК	0	5	0	7	2	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения, второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, ГКБК	0	5	0	7	3	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, ГКБК	0	5	0	7	4	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные года (за пределами планового периода)	КДБ, ГКБК	0	5	0	7	9	X	X	X	X
Получено финансового обеспечения	КДБ, ГКБК	0	5	0	8	0	X	X	X	X

Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	КДБ, ГКБК	0	5	0	8	1	X	X	X	X
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	КДБ, ГКБК	0	5	0	8	2	X	X	X	X

## Забалансовые счета

01	Имущество, полученное в пользование									
02	Материальные ценности на хранении									
02.1	Материальные ценности – ОЦДИ									
02.2	Материальные ценности – ИДИ									
03	Бланки строгой отчетности									
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению									
04	Сомнительная задолженность									
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры									
08	Путевки неоплаченные									
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных									
10	Обеспечение исполнения обязательств									
17	Поступление денежных средств									

18	Выбытие денежных средств
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работников (сотрудникам)
50	НФА, списанные при выдаче в эксплуатацию
55	Непроизведенные активы, не приносящие экономические выгоды
99	Служебный

## **Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

### **1. Общие положения**

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

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

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

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

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.

В случае отсутствия в Учреждении работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то они оплачиваются за счет средств, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности расходов.

Экспертом не может быть работник Учреждения, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности.

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

### **2. Принятие решений по поступлению активов**

В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:



к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;

определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества;

определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

определение срока полезного использования имущества в целях начисления по ним амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя;

определение размера резерва для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

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

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

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

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

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности его использования методом амортизированной стоимости замещения.

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

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

Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации оформляется комиссией Актом приема-сдачи отремонтированных,

реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными учетными документами:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

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

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии.

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

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

о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;

о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств;

о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;

имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником.

Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

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

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

установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;

подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.

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

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

Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Оформленный комиссией акт о списании имущества, которым Учреждение распоряжаться не имеет права, утверждается руководителем Учреждения только после согласования с собственником.

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

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

#### 4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.

В случае необходимости определения справедливой стоимости комиссия устанавливает метод, которым будет определяться справедливая стоимость актива.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления для руководителя учреждения.

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

В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, если сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя Учреждения.

**Порядок присвоения инвентарного номера объекту  
основного средства (нематериальных активов)**

В целях организации учета и обеспечения контроля над сохранностью объектов основных средств (нематериальных активов) каждому объекту (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 11 знаков:

1 - 3-й знаки - коды синтетического счета;

4 - 5-й знаки - коды аналитического счета;

6 - 11-й знаки - порядковый номер объекта (000001-999999).

Кодирование основного средства - недвижимого имущества учреждения -  
101.1X.XXXXXXX

Кодировка основного средства - особо ценного движимого имущества учреждения - 101.2X.XXXXXXX

Кодировка основного средства - движимого имущества учреждения -  
101.3X.XXXXXXX

Кодировка нематериального актива - особо ценного движимого имущества учреждения - 102.2X.XXXXXXX

Кодировка нематериального актива - движимого имущества учреждения -  
102.3X.XXXXXXX

Данный порядок применяется Учреждением для присвоения инвентарных номеров вновь поступивших (приобретенных) объектов основных средств (нематериальных активов). Инвентарные номера, присвоенные объектам основных средств (нематериальных активов) ранее сохраняются.

## **Положение о командировках**

### **Общие положения**

Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников Учреждения в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (далее - Постановление 749).

В командировки направляются сотрудники (работники) Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

Сотрудники (работники) Учреждения направляются в командировки по распоряжению руководителя Учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки сотрудников (работников) Учреждения, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Средний заработок за период нахождения сотрудника (работника) в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении. Для сотрудников (работников), работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем Учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

При направлении сотрудника (работника) в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Порядок выплаты среднего заработка определен Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **Оформление командировки**

Решение руководителя Учреждения о направлении сотрудника (работника) в командировку на территорию Российской Федерации, в том числе однодневную,

оформляется Приказом о направлении сотрудника (работника) в командировку по унифицированной форме № Т-9.

Цель командировки сотрудника (работника) определяется, утверждается руководителем Учреждения и указывается в Решении о командировке (ф. 0504512, ф.0504513).

Фактический срок пребывания сотрудника (работника) в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым сотрудником (работником) по возвращении из служебной командировки с заполнением Командировочного удостоверения (ф. 0301024).

В случае проезда сотрудника (работника) к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется сотрудником (работником) по возвращении из служебной командировки руководителю Учреждения одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

В остальных случаях фактический срок пребывания сотрудника (работника) в месте командирования устанавливается в соответствии с п. 7 Постановления 749.

Сотрудники (работник) обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета в 3-дневный срок со дня возвращения, с обоснованием командировочных расходов (ф. 0504512, ф. 0504513)

### **Командировочные расходы**

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

Размер суточных составляет 100 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере

фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

При отсутствии подтверждающих проездных документов, произведенные расходы, возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам учреждения по распоряжению руководителя Учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности.

#### **Командировочные расходы в иностранной валюте**

Решение руководителя Учреждения о направлении работника в командировку на территорию иностранного государства, цель командировки работника определяется руководителем Учреждения и указывается в Решении о командировке (ф. 0504515 0504516 Приказ Министерства финансов РФ от 30 марта 2015 г. № 52н).

Размер суточных при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Приложения № 1 к Постановлению Правительства от 26.12.2005 № 812.

Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Приложения к Приказу Минфина России от 02.08.2004 № 64н.

При направлении работника в командировки на территории иностранных государств сумма командировочных расходов выдается под отчет в валюте РФ по курсу Банка России на дату ее выдачи (перечисления). Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах в таком случае одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.

Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте.

При следовании работника Учреждения с территории Российской Федерации



дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни нахождения работника на территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации в дни нахождения работника на территории иностранного государства не включается.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте и по документам расселения (по странам Шенгена).

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

Работникам, выехавшим в командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

Работникам при направлении в командировки на территории иностранных государств дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление загранпаспорта,
- на оформление визы и других выездных документов,
- обязательные консульские и аэродромные сборы,
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта,
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

#### **Порядок подтверждения расходов по электронным проездным документам**

При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета (чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, выписка из электронной системы платежа).

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета (чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, выписка из электронной системы платежа).

**Приложение № 9**  
к Положению об учетной политике учреждения

**Табель учета использования рабочего времени**

**Т а б е л ь №**  
**учета использования рабочего времени**

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0504421
Дата	
по ОКПО	06312048
Номер корректировки	
Дата формирования документа	

за период с по 20 г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Вид табеля \_\_\_\_\_  
 (первичный - 0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)

стр. 0

Фамилия, имя, отчество	Учетный номер	Должность (профессия)	Числа месяца																												Итого дней (часов) явок (неявок) за месяц						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31	32	33	34
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	

**Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 10  
к Положению об учетной политике учреждения

Форма  
Расчетного листа

Расчетный лист за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год

Ф.И.О.

Табельный номер:

наименование учреждения

фонд раб. времени: отработанный оклад:  
ые дни, часы

отделение, должность

Дата:

Код	Расшифровка	мес/г	д./ч./%	Сумма	Код	Расшифровка	мес/г	д./ч./%	Сумма
	Долж. окл.				Основ	НДФЛ 13%			
					Основ	Профсоюзный взнос			
						Перечислено			
Всего начислено:					Всего удержано:				
Долг на начало месяца:					Получить:				
Долг:									

Приложение № 2  
к приказу от 30 декабря 2020 г. № 691  
«Об учетной политике учреждения»

Положение об учетной политике для целей налогообложения

I. Общие положения

Учетная политика для целей налогообложения - это выбранная налогоплательщиком совокупность допускаемых Налоговым кодексом способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово - хозяйственной деятельности, изложенных в следующих документах:

Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая (Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ);

Налоговый Кодекс Российской Федерации часть вторая (Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Ведение налогового учета в учреждении осуществляет Управление № 12 Государственного казенного учреждения Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее - Управление).

Учреждение, осуществляя приносящую доход деятельность, применяет учетную политику для целей налогообложения, составленную исходя из требований законодательства о налогах и сборах. В ней определяются варианты учета и оценки объектов учета, а также регистры налогового учета.

Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение принципов налогового учета.

Начальник Управления несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной налоговой отчетности, а также ведение налоговых регистров.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета.

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет ведется в рублях.

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программного продукта - Государственная информационная система «Единая информационная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее - ГИС ЕИСБУ).

Налоговая отчетность составляется в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Управлением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

## II. Налог на добавленную стоимость

В соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) учреждение использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Не являются объектом обложения следующие работы (услуги) (п. 2 ст. 146 НК Российской Федерации):

выполненные (оказанные) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

передача на безвозмездной основе имущества, предназначенного для использования в целях предупреждения и предотвращения распространения, а также диагностики и лечения новой коронавирусной инфекции, органам государственной власти и управления и (или) органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

иные виды операций, перечисленные в ст. 146 НК РФ.

Подлежат освобождению от налогообложения НДС осуществляемые учреждением услуги из числа указанных в ст. 149 НК РФ:

Согласно п. 1 ст. 167 НК Российской Федерации моментом определения налоговой базы является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав.

Учет операций, как подлежащих, так и не подлежащих обложению НДС ведется раздельно.

Сумма НДС по товарам, работам, услугам, относимая на приносящую доход деятельность, определяется в соответствии с долей, рассчитанной исходя из средств, полученных от этой деятельности, в общей сумме доходов (включая средства всех видов финансового обеспечения, за исключением внереализационных доходов).

Сумма НДС по товарам, работам, услугам в части, относящейся к приносящей доход деятельности, распределяется между облагаемыми и необлагаемыми операциями. Определение суммы НДС, приходящейся на не облагаемые НДС операции, производится согласно доле, рассчитанной исходя из дохода, полученного от таких операций, в общей сумме доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Суммы налога, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав, учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг), имущественных прав, в том числе по основным средствам и нематериальным активам, используемым для осуществления операций, не облагаемых НДС.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, по операциям реализации (передачи, выполнения, оказания для собственных нужд) товаров (работ, услуг) уплачивается по месту учета налогоплательщика в налоговых органах.

Налоговый период (в том числе для налогоплательщиков, исполняющих обязанности налоговых агентов, далее - налоговые агенты) устанавливается как квартал.

Налоговые ставки устанавливаются в соответствии со статьей 164 НК Российской Федерации.

Налогоплательщики (налоговые агенты), обязаны представить в налоговые органы по месту своего учета соответствующую налоговую декларацию в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Ведение книг покупок и продаж, журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, составление счетов-фактур осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

### III. Налог на прибыль

При исчислении налога на прибыль применяется налоговая ставка 20% в соответствии со ст. 284 п.1 НК Российской Федерации.

Доходы и расходы определяются по методу начисления.

Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав. Расходы признаются таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их выплаты.

Расходы подразделяются:

- связанные с производством и реализацией
  - внереализационные расходы
- (п. 2 ст. 252 НК РФ).

Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на (п. 1 ст. 318 НК Российской Федерации):

- прямые;
- косвенные.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также затраты на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров (работ, услуг);
- материальные запасы, определяемые в соответствии с п.1 ст.254 НК РФ.

Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода (п. 2 ст. 318 НК Российской Федерации).

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных, осуществляемых учреждением, в течение отчетного



(налогового) периода.

В соответствии с п. 1 ст. 256 НК РФ амортизируемым признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб.

Метод начисления амортизации применяет линейный (п. 1 ст. 259 НК РФ).

Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию (п. 4 ст. 259 НК Российской Федерации).

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования, определяемыми с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждаемой Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 (п. 1 ст. 258 НК Российской Федерации).

Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации.

Выдача основных средств в эксплуатацию стоимостью до 100 000руб. единовременно принимается на расходы.

При реконструкции, модернизации срок полезного использования ОС не увеличивается.

При списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), применяется метод оценки по средней стоимости.

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- трудовым договором;
- штатным расписанием;
- положением об оплате труда;
- положением о премировании;
- положением о предпринимательской деятельности;
- табелями учета рабочего времени.

В целях равномерного включения расходов в финансовый результат Учреждения по обязательствам Учреждение создает резервы:

- при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме, предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в объеме утвержденного Учреждению ПФХД и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период;

- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, предусмотренные договором ежемесячное представление расчетных документов контрагентом.

Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определяется путем расчета средней заработной платы по Учреждению в целом.

Порядок исчисления средней заработной платы определяется Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Резерв отпусков =  $K * ЗП_{\text{ср}}$ ,

$K$  - общее количество не использованных всеми сотрудниками (работниками) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

$ЗП_{\text{ср}}$  - средняя заработная плата по всем сотрудникам (работникам) Учреждения в целом.

Резерв на уплату страховых взносов рассчитывается в среднем по Учреждению:

Резерв стр. взн. =  $K * ЗП_{\text{ср}} * С$

$K$  - количество дней неиспользованного отпуска

$С$  - ставка страховых взносов

$ЗП_{\text{ср}}$  - средняя заработная плата.

Формирование резерва и его величина устанавливаются в конце отчетного года. Резерв используется, только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Объект налогообложения признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с НК РФ.

Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, определяемой в соответствии со статьей 247 НК РФ, подлежащей налогообложению.

Налоговая база по прибыли, облагаемой по ставке, отличной от ставки, указанной в пункте 1 статьи 284 НК Российской Федерации, определяется отдельно.

Учет доходов (расходов) ведется отдельно по операциям, по которым в соответствии с НК РФ предусмотрен отличный от общего, порядок учета прибыли и убытка.

Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговая декларация по итогам отчетного периода представляется не позднее 28 календарных дней со дня его окончания (п. 3 ст. 289 НК РФ).

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 4 ст. 289 НК РФ).

По истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговые органы по месту нахождения учреждения и месту нахождения каждого обособленного подразделения, соответствующие налоговые декларации в порядке, определенном в п. 1 ст. 289 НК Российской Федерации.

#### IV. Налог на доходы физических лиц

Налоговая база по налогу на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение, которым у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды (ст. 210 НК Российской Федерации).

При получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом) (Федеральный закон от 29.12.2000 № 166-ФЗ).

В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты

труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход (Федеральный закон от 24.07.2007 № 216-ФЗ).

На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудниками учреждения оформляется заявление.

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому работнику ведется в индивидуальной налоговой карточке по форме, разработанной учреждением самостоятельно.

Налоговая ставка устанавливается в размере 13%, если иное не предусмотрено статьей 224 НК Российской Федерации.

Налоговая ставка устанавливается в размере 30% в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая декларация представляется не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Представление сведений о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ осуществляется в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится по месту нахождения учреждения.

## V. Страховые взносы

Плательщиками страховых взносов признаются лица, являющиеся страхователями в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования лица, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.

Объектом обложения страховыми взносами для плательщиков, указанных в абзацах втором и третьем п.п. 1 п. 1 ст. 419 Налогового Кодекса Российской Федерации, если иное не предусмотрено настоящей статьей, признаются выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования (за исключением вознаграждений, выплачиваемых лицам, указанным в п.п. 2 п. 1 ст. 419 настоящего Кодекса) в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг.

Расчетным периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Дата осуществления выплат и иных вознаграждений определяется как:

- день начисления выплат и иных вознаграждений в пользу работника (физического лица, в пользу которого осуществляются выплаты и иные вознаграждения) - для выплат и иных вознаграждений, начисленных плательщиками, указанными в абзацах втором и третьем п.п. 1 п. 1 ст. 419 Налогового Кодекса Российской Федерации;

- день осуществления выплат и иных вознаграждений в пользу физического лица - для плательщиков, указанных в абзаце четвертом п.п. 1 п. 1 ст. 419 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Для плательщиков, указанных в п.п. 1 п. 1 ст. 419 ст. НК РФ (за исключением плательщиков, для которых установлены пониженные тарифы страховых взносов), применяются следующие тарифы страховых взносов:

1) на обязательное пенсионное страхование:

в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 22 процента;

свыше установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 10 процентов;

(пп. 1 в ред. Федерального закона от 03.08.2018 № 303-ФЗ)

2) на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в пределах установленной предельной величины базы для исчисления страховых взносов по данному виду страхования - 2,9 процента;

на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих в Российской Федерации (за исключением высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»), в пределах установленной предельной величины базы по данному виду страхования - 1,8 процента;

3) на обязательное медицинское страхование - 5,1 процента.

Сумма страховых взносов, исчисленная для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 15-го числа следующего календарного месяца.

Объектом налогообложения считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие Учреждению.

Налоговой базой считается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные Законом Московской области от 16.11.2002 № 129/2002-ОЗ «О транспортном налоге в Московской области» При исчислении авансовых платежей и сумм налога налоговые льготы не применяются.

Уплата налога производится по месту регистрации транспортного средства, являющегося объектом налогообложения. Срок уплаты транспортного налога не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом, срок уплаты авансовых платежей - не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

## VII. Земельный налог

Налогоплательщиками налога признаются организации, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК Российской Федерации, на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

В соответствии с НК Российской Федерации датой возникновения обязанности по уплате налога на землю, является дата возникновения права собственности на землю или право постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК Российской Федерации.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами для налогоплательщиков - организаций, признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками в порядке и сроки, которые установлены нормативными правовыми актами.

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Сумма налога (сумму авансовых платежей по налогу) установлена по налоговой ставке 1,5%.

### VIII. Налог на имущество организаций

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости (п. 1 ст. 374 НК Российской Федерации).

Не признаются объектом налогообложения:

движимое имущество учреждения;

объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Правительством Российской Федерации, п.п. 8 ст. 374 НК Российской Федерации.

На имущество, приобретенное за счет предпринимательской деятельности налоговая база определяется отдельно. Налог начисляется и перечисляется отдельно по видам учета.

Начисление налога производится по ставке 2,2%.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в порядке и сроки, которые установлены НК Российской Федерации.

В течение налогового периода налогоплательщик уплачивает авансовые платежи по налогу. По истечении налогового периода налогоплательщик уплачивает сумму налога, исчисленную в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 382 НК Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется учреждением не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 386 НК Российской Федерации).

### IX. Внесение изменений и дополнений

В учетной политике для целей налогового учета отражаются только те способы учета, которые относятся к текущим видам деятельности (к тем активам и обязательствам, которые есть в организации, к тем операциям, которые уже

осуществляются).

Изменения и дополнения в учетную политику вносятся:  
в связи с изменением законодательства;  
в связи с изменением применяемых методов учета;  
при появлении новых видов деятельности Учреждения;  
при внесении изменений и дополнений, регулирующих правила налогового учета новых операций.

#### Х. Контроль за осуществлением налоговой политики

Проводить обязательную ежегодную сверку расчетов с налоговым органом, а также по решению налогоплательщика и налогового органа, в течение налогового периода.



(подпись)  
 Изменения в действующий в Удмуртской Республике закон  
 и сфера с применением законодательства  
 в связи с изменением правового статуса  
 при введении новых видов деятельности  
 при внесении изменений в законодательный  
 акт о введении в действие  
 X. Контроль за осуществлением  
 мероприятий по развитию экономики  
 в соответствии с программой



Прошито, пронумеровано,  
 скреплено печатью на  
 197 листах