

Утверждаю:

Начальник управления


Н.И.Нечаев

Приложение 1

к учетной политике для

целей бюджетного учета


Учетные документы внутреннего финансового контроля

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Наименование документа	Ответственное лицо
1.	Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов; принятие решения об их списании	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества
2	Принятие к учету материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (мягкий инвентарь, спецодежда и др.); принятие решения об их списании	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества
3	Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества

4	Списание задолженности, не востребованная кредиторами	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию имущества
5	Поступление материальных прочих запасов	Товарная накладная, счет-фактура, авансовый отчет	бухгалтер по учету ТМЦ.
6	Списание прочих материальных запасов	Акт на списание	Комиссия по списанию материальных запасов, бухгалтер по учету ТМЦ.
7	Услуги: -теплоснабжения; -электроснабжения; -водоснабжения; -услуги связи; -прочие услуги	Акт об оказании услуг, счет-фактура	энергетик, начальник транспортного участка, инженер по связи, начальник АХО, начальник ОИТиС, бухгалтер по учету услуг.
8	Работы: -ремонт помещений; -ремонт компьютерной техники; -прочий ремонт	Акт выполненных работ	Начальник АХО, начальник ОИТиС, начальник трансп. участка, бухгалтер участка ведения соответствующего учета.

Утверждаю:

Начальник управления

 Н.И.Нечаев

Приложение 2

к учетной политике для

целей бюджетного учета

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК ¹	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	КРБ	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	КРБ	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	1	1	0	0	0	0
<i>Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения</i>	КРБ	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	1	4	1	0
<i>Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения</i>	КРБ	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	2	4	1	0
<i>Сооружения - недвижимое имущество учреждения</i>	КРБ	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	3	4	1	0
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	1	3	0	0	0	0
<i>Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	4	4	1	0

1	2									
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	1	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	5	4	1	0
Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	6	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	1	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	8	4	1	0
Непроизведенные активы	КРБ	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1	4	3	0
Амортизация	КРБ	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	КРБ	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	2	4	1	0
Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - недвижимого имущества	КРБ	1	1	0	4	1	3	4	1	0

1	2									
учреждения										
<i>Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения</i>	КРБ	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4	4	1	0
<i>Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения</i>	КРБ	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	5	4	1	0
<i>Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения</i>	КРБ	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	6	4	1	0
<i>Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения</i>	КРБ	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8	4	1	0
Материальные запасы	КРБ	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	5	3	0	0	0	0
<i>Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	1	4	4	0
<i>Продукты питания - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	2	4	4	0
<i>Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	3	4	4	0
<i>Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	4	3	4	0

1	2									
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	4	4	4	0
<i>Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	5	4	4	0
<i>Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы	КРБ	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	6	1	0	0	0	0
<i>Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в иное движимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	6	3	0	0	0	0
<i>Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	КИФ	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	КИФ	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	КИФ		2	0	1	1	0	0	0	0
<i>Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства</i>	КИФ	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	КИФ	0	2	0	1	3	0	0	0	0
<i>Касса</i>	КИФ	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	5	1	0

1	2									
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	6	1	0
Расчеты по доходам	КДБ	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг	КДБ	0	2	0	5	3	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг</i>	<i>КДБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	КДБ	1	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по суммам принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	5	4	0	0	0	0
<i>Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия</i>	<i>КДБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	КДБ	0	2	0	5	8	0	0	0	0
<i>Расчеты по невыясненным поступлениям</i>	<i>КДБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	2	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	КРБ	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по прочим выплатам</i>	<i>КРБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>КРБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по услугам связи</i>	<i>КРБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по транспортным услугам</i>	<i>КРБ</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	0

1	2									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по коммунальным услугам</i>	КРБ	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом</i>	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	6	2	4	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества</i>	КРБ	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по прочим работам, услугам</i>	КРБ	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</i>	КРБ	0	2	0	6	3	0	0	0	0
<i>Расчеты по авансам по приобретению основных средств</i>	КРБ	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов</i>	КРБ	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	0	2	0	6	6	3	6	6	0
<i>Расчеты по авансам по прочим расходам</i>	КРБ	0	2	0	6	9	0	0	0	0

1	2									
<i>Расчеты по авансам по оплате прочих расходов</i>	КРБ	0	2	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	КРБ	1	2	0	6	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	КРБ	1	2	0	6	9	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	КРБ	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам</i>	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	0	1	2	0	8	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	0	1	2	0	8	1	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи</i>	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	1	2	0	8	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	1	2	0	8	2	1	6	6	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг</i>	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	1	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	1	2	0	8	2	2	6	6	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества</i>	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	1	2	0	8	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	1	2	0	8	2	5	6	6	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг</i>	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	1	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	1	2	0	8	2	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств</i>	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0

1	2									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	1	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	1	2	0	8	3	1	6	6	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов</i>	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	1	2	0	8	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	1	2	0	8	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов</i>	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	0	1	2	0	8	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	0	1	2	0	8	9	1	6	6	0
Расчеты по ущербу имуществу	КДБ	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по суммам принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по суммам принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	0	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	0	6	6	0
Расчеты по прочему ущербу	КДБ	0	2	0	9	8	0	0	0	0
<i>Расчеты по иным доходам</i>	КДБ	0	2	0	9	8	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	3	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
<i>Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам</i>	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	0	1	2	1	0	0	2	1	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	0	1	2	1	0	0	2	1	4	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	8	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0

1	2									
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	1	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	1	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	0	2	1	0	0	4	0	0	0
<i>Расчеты по поступившим доходам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Расчеты по поступившим доходам от оказания платных услуг	0	1	2	1	0	0	4	1	3	0
Расчеты по поступившим суммам принудительного изъятия	0	1	2	1	0	0	4	1	4	0
Расчеты по поступившим прочим доходам	0	1	2	1	0	0	4	1	8	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по заработной плате</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	1	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	1	3	0	2	1	1	8	3	0
<i>Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
<i>Расчеты по услугам связи</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	1	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	1	3	0	2	2	1	8	3	0
<i>Расчеты по транспортным услугам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	1	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	1	3	0	2	2	2	8	3	0
<i>Расчеты по коммунальным услугам</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	1	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	1	3	0	2	2	3	8	3	0
<i>Расчеты по арендной плате за пользование имуществом</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	1	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	1	3	0	2	2	4	8	3	0
<i>Расчеты по работам, услугам по содержанию</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

1	2									
ИМУЩЕСТВА										
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	1	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	1	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	1	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	1	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	1	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	1	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам	0	1	3	0	2	9	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам	0	1	3	0	2	9	1	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	1	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	1	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	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	0	1	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	1	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	1	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	1	3	0	3	0	5	8	3	0

1	2									
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	1	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	1	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	1	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	1	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	1	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	1	3	0	3	0	9	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	1	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	1	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	1	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	1	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	1	3	0	3	1	3	7	3	0

1	2									
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	1	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	1	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	1	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	1	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	1	3	0	4	0	3	8	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
<i>Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	0	1	3	0	4	0	5	2	1	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	0	1	3	0	4	0	5	2	1	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	3	0	4	0	5	2	1	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	0	0	3	0	4	0	5	2	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	0	1	3	0	4	0	5	2	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	0	1	3	0	4	0	5	2	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	0	1	3	0	4	0	5	2	2	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	0	1	3	0	4	0	5	2	2	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	3	0	4	0	5	2	2	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	0	1	3	0	4	0	5	2	2	6

1	2									
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	0	1	3	0	4	0	5	2	9	0
<i>Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	0	1	3	0	4	0	5	3	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	0	1	3	0	4	0	5	3	4	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы от оказания платных услуг	0	1	4	0	1	1	0	1	3	0
Доходы от сумм принудительного изъятия	0	1	4	0	1	1	0	1	4	0
Доходы от операций с активами	0	1	4	0	1	1	0	1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0	1	4	0	1	1	0	1	7	3
Прочие доходы	0	1	4	0	1	1	0	1	8	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы по заработной плате	0	1	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим выплатам	0	1	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	0	1	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы на оплату работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на услуги связи	0	1	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	0	1	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	0	1	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0	1	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0	1	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	0	1	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на безвозмездные перечисления организациям	0	0	4	0	1	2	0	2	4	0
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	0	1	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам	0	0	4	0	1	2	0	2	5	0
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	1	4	0	1	2	0	2	5	1
Расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	0
Расходы на амортизацию основных средств и	0	1	4	0	1	2	0	2	7	1

1	2									
нематериальных активов										
Расходование материальных запасов	0	1	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	0	1	4	0	1	2	0	2	7	3
Прочие расходы	0	1	4	0	1	2	0	2	9	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	1	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	1	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	1	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу	0	1	4	0	1	6	0	2	1	1
Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов	0	1	4	0	1	6	0	2	1	3
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	0	0	5	0	1	1	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	1	2	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	1	3	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	0	0	5	0	1	4	0	0	0	0
<i>Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам	0	0	5	0	1	0	3	2	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	3	2	1	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по заработной плате	0	1	5	0	1	0	3	2	1	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим выплатам	0	1	5	0	1	0	3	2	1	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	5	0	1	0	3	2	1	3
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	3	2	2	0

1	2									
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по услугам связи	0	1	5	0	1	0	3	2	2	1
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по транспортным услугам	0	1	5	0	1	0	3	2	2	2
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	0	1	5	0	1	0	3	2	2	3
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по арендной плате за пользование имуществом	0	1	5	0	1	0	3	2	2	4
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	5	0	1	0	3	2	2	5
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	0	1	5	0	1	0	3	2	2	6
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим расходам	0	1	5	0	1	0	3	2	9	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	3	3	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	0	1	5	0	1	0	3	3	1	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов	0	1	5	0	1	0	3	3	4	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам	0	0	5	0	1	0	5	2	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	1	0	5	2	1	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по заработной плате	0	1	5	0	1	0	5	2	1	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам	0	1	5	0	1	0	5	2	1	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	5	0	1	0	5	2	1	3
Полученные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг	0	0	5	0	1	0	5	2	2	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по услугам связи	0	1	5	0	1	0	5	2	2	1
Полученные лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам	0	1	5	0	1	0	5	2	2	2
Полученные лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам	0	1	5	0	1	0	5	2	2	3
Полученные лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом	0	1	5	0	1	0	5	2	2	4
Полученные лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	5	0	1	0	5	2	2	5
Полученные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам	0	1	5	0	1	0	5	2	2	6

1	2									
Полученные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам	0	1	5	0	1	0	5	2	9	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	1	0	5	3	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств	0	1	5	0	1	0	5	3	1	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов	0	1	5	0	1	0	5	3	4	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
<i>Принятые обязательства</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Принятые обязательства по расходам	0	0	5	0	2	0	1	2	0	0
Принятые обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	1	2	1	0
Принятые обязательства по заработной плате	0	1	5	0	2	0	1	2	1	1
Принятые обязательства по прочим выплатам	0	1	5	0	2	0	1	2	1	2
Принятые обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	5	0	2	0	1	2	1	3
Принятые обязательства по оплате работ, услуг	0	0	5	0	2	0	1	2	2	0
Принятые обязательства по услугам связи	0	1	5	0	2	0	1	2	2	1
Принятые обязательства по транспортным услугам	0	1	5	0	2	0	1	2	2	2
Принятые обязательства по коммунальным услугам	0	1	5	0	2	0	1	2	2	3
Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0	1	5	0	2	0	1	2	2	4
Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	5	0	2	0	1	2	2	5
Принятые обязательства по прочим работам, услугам	0	1	5	0	2	0	1	2	2	6
Принятые обязательства по прочим расходам	0	1	5	0	2	0	1	2	9	0
Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	2	0	1	3	0	0

1	2									
Принятые обязательства по приобретению основных средств	0	1	5	0	2	0	1	3	1	0
Принятые обязательства по приобретению материальных запасов	0	1	5	0	2	0	1	3	4	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства по расходам	0	0	5	0	2	0	2	2	0	0
Принятые денежные обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	2	2	1	0
Принятые денежные обязательства по заработной плате	0	1	5	0	2	0	2	2	1	1
Принятые денежные бюджетные обязательства по прочим выплатам	0	1	5	0	2	0	2	2	1	2
Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	5	0	2	0	2	2	1	3
Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг	0	1	5	0	2	0	2	2	2	0
Принятые денежные обязательства по услугам связи	0	1	5	0	2	0	2	2	2	1
Принятые денежные обязательства по транспортным услугам	0	1	5	0	2	0	2	2	2	2
Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам	0	1	5	0	2	0	2	2	2	3
Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом	0	1	5	0	2	0	2	2	2	4
Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	5	0	2	0	2	2	2	5
Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам	0	1	5	0	2	0	2	2	2	6
Принятые денежные обязательства по прочим расходам	0	1	5	0	2	0	2	2	9	0
Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	2	0	2	3	0	0
Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств	0	1	5	0	2	0	2	3	1	0
Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов	0	1	5	0	2	0	2	3	4	0
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	0	0	5	0	3	1	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	3	2	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	3	3	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	0	0	5	0	3	4	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	3	9	0	0	0	0

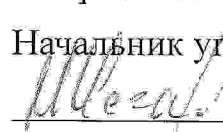
1	2									
<i>Доведенные бюджетные ассигнования</i>	0	0	5	0	3	0	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по расходам	0	0	5	0	3	0	1	2	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	3	0	1	2	1	0
Доведенные бюджетные ассигнования по заработной плате	0	1	5	0	3	0	1	2	1	1
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим выплатам	0	1	5	0	3	0	1	2	1	2
Доведенные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	5	0	3	0	1	2	1	3
Доведенные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг	0	0	5	0	3	0	1	2	2	0
Доведенные бюджетные ассигнования по услугам связи	0	1	5	0	3	0	1	2	2	1
Доведенные бюджетные ассигнования по транспортным услугам	0	1	5	0	3	0	1	2	2	2
Доведенные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам	0	1	5	0	3	0	1	2	2	3
Доведенные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом	0	1	5	0	3	0	1	2	2	4
Доведенные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества	0	1	5	0	3	0	1	2	2	5
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам	0	1	5	0	3	0	1	2	2	6
Доведенные бюджетные ассигнования по прочим расходам	0	1	5	0	3	0	1	2	9	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов	0	0	5	0	3	0	1	3	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств	0	1	5	0	3	0	1	3	1	0
Доведенные бюджетные ассигнования на по приобретению материальных запасов	0	1	5	0	3	0	1	3	4	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Поступления и выбытия наличных денежных средств	НД
Предельные объемы финансирования	ПОФ.ПЛ

Утверждаю:

Начальник управления


Н.И.Нечаев

Приложение 3

к учетной политике для

целей бюджетного учета

**Перечень документов, которые разработаны учреждением
самостоятельно для проведения хозяйственных операций с приложением
их образцов**

1. Заявление на получение денежных средств в под отчет.
2. Заявка на выделение автомобиля для направления в служебную командировку сотрудников, включая маршрутный лист движения в командировке.
3. Маршрутный лист к путевым листам без направления водителей в командировку.
4. Расчет списания ГСМ за текущий месяц.
5. КС-2 Акт о приемке выполненных работ и КС-3 Справка о стоимости выполненных работ и затрат.

Согласовано:
Гл.бухгалтер
_____ А.В.Куденова

Утверждаю:
Начальник управления
КУ РА РУАД «Горно-Алтайавтодор»
_____ Н.И.Нечаев

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать мне под отчет _____ рублей
в том числе:

	ЭКР
1. На проезд _____	222
2. Суточные _____	212
3. ГСМ _____	340
4. Проживание _____	226
5. Услуги связи _____	221
6. Прочие _____	
7. Задолженность отсутствует _____	

Подпись п/о лица _____ / _____ /
(фамилия, инициалы)

Дата « _____ » _____ 2016г

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник БУ РУАД
«Горно-Алтайавтодор»

_____ Н.И.Нечаев

«__» _____ 201__ г.

ЗАЯВКА

Прошу _____

Ответственное лицо _____ (ф.и.о) _____ (подпись)

Маршрутный лист движения в командировке

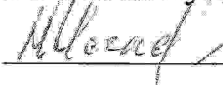
№ п/п	Дата	№ автомобиля, Ф.И.О.водителя	Населенный пункт	км	л

Начальник транспортного участка _____

Ю.Н.Рудофилов

Утверждаю:

Начальник управления

 Н.И.Нечаев

Приложение 4

к учетной политике для

целей бюджетного учета

Положение о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета, первичных документов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Все операции, проводимые организациями, оформляются первичными документами в соответствии с требованиями Закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ и Инструкции от 01.12.2010 г. № 157н.

1.2. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

1.3. Документы, которыми оформляются факт хозяйственной жизни по операциям с денежными средствами, подписываются руководителем и главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

1.4. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

1.5. Первичные учетные документы, а также регистры бухучета формируются на русском языке с применением кодов (сокращений), установленных обычаями делопроизводства по организации.

1.6. 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, составившие и подписавшие эти документы.

1.7. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления 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.

1.8. Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, только при разрешении главного бухгалтера.

1.9. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

1.10. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации.

1.11. Учреждение обеспечивает изготовление учетных документов на бумажных носителях как для других участников хозяйственных операций, так и для формирования архива.

1.12. Главный бухгалтер обеспечивает изготовление копий документов, сформированных на машинных (магнитных) носителях с соблюдением периодичности, установленной по организации.

1.13. При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений главный бухгалтер учреждения с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с приложением копий таковых.

1.14. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций (регистрам бухгалтерского учета), должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке следует указать: наименование организации; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период – год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле).

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

1.16. Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование, до момента их сдачи в отдел бухгалтерского учета, а после сдачи в бухгалтерию – главный бухгалтер.

1.17. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета руководитель организации назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения.

1.18. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

1.19. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем организации. Копия акта направляется в вышестоящее учреждение.

Утверждаю:

Начальник управления

 Н.И.Нечаев

Приложение 5

к учетной политике для

целей бюджетного учета

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе.

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	0504072	Главная книга	ежегодно
2	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	ежеквартально
3	<u>0504036</u>	Оборотная ведомость	ежемесячно
4	<u>0504031</u>	Инвентарная карточка ОС	1 раз при принятии к учету ОС, либо по мере необходимости
5	0504514	Кассовая книга	ежедневно
6	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно или ежеквартально в зависимости от количества проведенных операций
7	0504833	Справка	По мере совершения операций
8	0504835	Акт о результатах инвентаризации	После проведения инвентаризации
9	<u>0504032</u>	Инвентарная карточка группового учета основных средств	1 раз в год
10	<u>0504033</u>	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	1 раз в год
11	<u>0504041</u>	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	ежеквартально
12	<u>0504043</u>	Карточка учета материальных ценностей	ежеквартально

13	<u>0504049</u>	Авансовый отчет	По мере осуществления операции
14	<u>0504051</u>	Карточка учета средств и расчетов	ежемесячно
15	<u>0504071</u>	Журналы операций	ежемесячно
16		Журнал операций по счету "Касса"	ежемесячно
17		Журнал операций с безналичными денежными средствами	ежемесячно
18		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ежемесячно
19		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно
20		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно
21		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно
22		Журнал по прочим операциям	ежемесячно

Утверждаю:

Главный инженер


Н.Е.Ефанов

Приложение 6

к учетной политике для

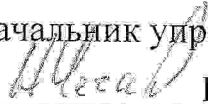
целей бюджетного учета

График документооборота

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
Акт о приеме-передаче нефинансовых активов	0504101	Материально ответственное лицо	отдел бухгалтерского учета	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	отдел бухгалтерского учета	В момент свершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	0504104	постоянно действующая комиссия после согласования с учредителем	отдел бухгалтерского учета	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо	отдел бухгалтерского учета	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета

Утверждаю:

Начальник управления


Н.И.Нечаев

Приложение 6

к учетной политике для

целей бюджетного учета

График документооборота

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
Акт приема-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений)	0306001	Материально ответственное лицо	отдел бухгалтерского учета	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	0306032	Материально ответственное лицо	отдел бухгалтерского учета	В момент свершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	0306003	постоянно действующая комиссия после согласования с учредителем	отдел бухгалтерского учета	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета
Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо	отдел бухгалтерского учета	До 3-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после получения отчета

Счет-фактура		Управление-заказчик	отдел бухгалтерско го учета	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представлени я
Акт выполненных работ (услуг)		Управление-заказчик	отдел бухгалтерско го учета	До 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 3 рабочих дней после представлени я
Инвентаризаци онная опись (сличительная ведомость) по объектам финансовых активов	0504087	Председатель, члены комиссии по инвентаризаци и	отдел бухгалтерско го учета	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленног о приказом о проведении инвентаризаци и	В течение отчетного месяца
Акт о результатах инвентаризаци и	0504835	Председатель, члены комиссии по инвентаризаци и	отдел бухгалтерско го учета	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленног о приказом о проведении инвентаризаци и	В течение отчетного месяца
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист по кадрам	отдел бухгалтерско го учета	В последний день текущего месяца	В период начисления зарплаты
Приказ о приеме работника на работу	0301001	Специалист по кадрам	отдел бухгалтерско го учета	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	В период начисления зарплаты

Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат		Специалист по кадрам	отдел бухгалтерского учета	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа
Приказ об увольнении работника	0301006	Специалист по кадрам	отдел бухгалтерского учета	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа
Приказ о предоставлении отпуска работнику	0301005	Специалист по кадрам	отдел бухгалтерского учета	Не менее чем за 5 рабочих дней до наступления отпуска	За 3 дня до ухода в отпуск
Заявление на единовременную выплату при предоставлении и ежегодного оплачиваемого отпуска, приказ		Специалист по кадрам	отдел бухгалтерского учета	Не менее чем за 5 рабочих дней до наступления отпуска	За 3 дня до ухода в отпуск
Заявление на выплату материальной помощи, приказ на выплату мат.помощи		Специалист по кадрам	отдел бухгалтерского учета	День подачи заявления	Не позднее 7-го числа каждого месяца
Больничный лист		Специалист по кадрам	отдел бухгалтерского учета	В день поступления от нетрудоспособного работника	2-3 дня, выплата в период выдачи аванса и заработной платы
Расчетные листки по зарплате		Бухгалтер по начислению зар.платы	отдел бухгалтерского учета	Не позднее выплаты зарплаты	3 дня

Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы		Работник, направляемый в командировку	отдел бухгалтерского учета	Не менее чем за 3 дня до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Авансовый отчет	0504505	Подотчетные лица	отдел бухгалтерского учета	По истечении 3 дней по прибытии из командировки; прочие-30-ти дней	3 рабочих дня после получения авансового отчета
Путевые листы		Начальник транспортного участка	отдел бухгалтерского учета	ежедневно	До 10 числа месяца следующим за отчетным
Реестры на возврат денежных средств с обязательным указанием реквизитов для возврата сумм обеспечения заявки в случае изменения реквизитов получателя		Отдел контрактной службы	отдел бухгалтерского учета	В течение 20 дней со дня подписания протокола	3 дня
Платежная ведомость	0504403	отдел бухгалтерского учета	отдел бухгалтерского учета	Не позднее чем за 1 рабочий день до выдачи денежных средств	В течение 3 рабочих дней с начала выдачи денежных средств
Приходный, расходный кассовый ордер	0310001 0310002	отдел бухгалтерского учета	отдел бухгалтерского учета	В момент приема-выдачи денежных средств	В день приема-выдачи денежных средств


Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ	4 ФСС РФ	отдел бухгалтерского учета	ФСС	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД 1151001	отдел бухгалтерского учета	ИФНС	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Расчет страховых взносов на обязательное медицинское страхование		отдел бухгалтерского учета	ПФР	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Второго календарного месяца следующего за отчетным периодом
Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	РСВ-1	отдел бухгалтерского учета	ПФР	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Второго календарного месяца следующего за отчетным периодом
Налоговая декларация по итогам налогового периода по налогу на имущество		отдел бухгалтерского учета	ИФНС	29-е число, следующего за отчетным периодом	30 марта следующего за отчетным периодом
Налоговая декларация по налогу на прибыль	КНД 1151006	отдел бухгалтерского учета	ИФНС	27-е число месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	28 марта следующего за истекшим налоговым периодом

Налоговая декларация по земельному налогу	КНД 1153003	отдел бухгалтерского учета	ИФНС	29-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	1-е февраля, следующего за истекшим налоговым периодом
Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета	0503127	отдел бухгалтерского учета	Министерств о региональног о развития по РА	До 7-го числа месяца, следующего за отчетным	Срок представлени я отчета – 7-е число месяца, следующего за отчетным месяцем
Справка по внутренним расчетам	0503125	отдел бухгалтерского учета	Министерств о региональног о развития по РА	До 25-го числа месяца, следующего за отчетным	Срок представлени я отчета – 25-е число месяца, следующего за отчетным
Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	отдел бухгалтерского учета	ИФНС	Ежегодно до 01 апреля	Срок представлени я отчета – ежегодно до 01 апреля
Индивидуальн ые сведения о страховой накопительной части трудовой пенсии за год	СЗВ-6	отдел бухгалтерского учета	ПФР	Ежеквартально до 20 числа месяца, второго календарного месяца следующего за отчетным периодом	Ежеквартальн о до 20 числа месяца, второг о календарного месяца следующего за отчетным периодом
Статистическа я отчетность		отдел бухгалтерского учета	Государствен ный комитет по статистике	В установленные законодательст вом сроки	В установленны е законодатель ством сроки

Акты выполненных работ, акты КС-2, КС-3, счета, счета-фактуры по ремонту, строительству и содержанию а/д и мостов		Отдел экономики и планирования	Отдел экономики и планирования	До 25 числа текущего месяца	1 день
Акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию сооружений		Начальник ОСиРАДиИС	Отдел бухгалтерского учета	До 25 декабря текущего года	2-3 дня
Касшифровочная ведомость к акту приемки		Начальник ОСиРАДиИС	Отдел бухгалтерского учета	До 25 декабря текущего года	2-3 дня
Уведомление о бюджетных ассигнованиях		Отдел экономики и планирования	Отдел бухгалтерского учета	По мере внесения изменений	Дата документа

Утверждаю:

Начальник управления


Н.И.Нечаев

Приложение 7

к учетной политике для
целей бюджетного учета

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Для проведения инвентаризаций приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Комиссия готовит и обеспечивает инвентаризацию, инструктирует членов рабочих инвентаризационных комиссий, проводит контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций, а также выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах хранения и переработки в межинвентаризационный период.

Также комиссия проверяет правильность результатов инвентаризаций. При необходимости (например, при выявлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризации) комиссия проводит (по поручению руководителя учреждения) повторные сплошные инвентаризации и вносит предложения о порядке урегулирования выявленных недостатков и потерь от порчи ТМЦ.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения своим приказом. Учитывая важность инвентаризации, в комиссию целесообразно включать специалистов, обладающих необходимой квалификацией для проведения анализа правильности оценки имущества и финансовых обязательств организации. Руководитель учреждения должен создать условия для проведения точной и полной проверки фактического наличия имущества в установленные сроки: обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения груза, измерительными и контрольными приборами и пр.

В ходе инвентаризации проверяется и документально подтверждается наличие имущества и обязательств, их состояние и оценка. Инвентаризации подвергается все имущество учреждения и все виды ее финансовых обязательств. При этом проверять следует имущество, которое принадлежит

учреждению на праве оперативного управления, находится на ответственном хранении, арендуемое имущество. Такая инвентаризация называется сплошной.

По решению руководителя может проводиться выборочная инвентаризация, в ходе которой проверяется какая-либо часть имущества. Это могут быть товарно-материальные ценности, относящиеся к одному материально ответственному лицу или находящиеся в одном месте.

Если при проведении инвентаризации отсутствует хотя бы один член комиссии, то ее результаты будут признаны недействительными. При проверке фактического наличия имущества необходимо присутствие материально ответственных лиц.

До начала инвентаризации материально ответственные лица должны представить отчеты о движении ценностей и денежных средств и дать расписку, что все ценности, находящиеся на их хранении, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход, и что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы сданы в бухгалтерию или комиссии. Аналогичные расписки дают лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Если в период проведения инвентаризации выяснится, что часть имевшихся на начало инвентаризации документов, связанных с движением ТМЦ, денежных средств и иного имущества и финансовых обязательств, не была передана в бухгалтерию и, следовательно, не учтена при расчете по данным бухгалтерского учета остатков инвентаризируемых ценностей и обязательств, виновные лица должны предоставить письменные объяснения о причинах допущенных нарушений, а также необходимо проверить подлинность представленных документов. Документы с приложенными к ним объяснительными приобщаются к материалам инвентаризации и учитываются при обосновании ее результатов на общих основаниях

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к отчетам, с указанием «до инвентаризации на ... (дата)», которое служит бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Все операции по приему и отпуску материальных ценностей во время инвентаризации должны быть прекращены. Ценности, фактически

поступившие после начала инвентаризации, приходуются после даты инвентаризации.

Комиссии, которые созданы для проведения инвентаризации, пересчитывают, взвешивают, обмеривают и описывают имущество, фактически имеющееся у учреждения. Проверка осуществляется сплошным методом, то есть пересчитываются абсолютно все товары и ценности. Фактическое наличие имущества проверяется при обязательном участии материально ответственных лиц.

В ходе инвентаризации составляются инвентаризационные описи НФА (ф. 0504087), в которые заносятся сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательствах и акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Инвентаризационные описи и акты оформляются в двух экземплярах. На имущество, находящееся в аренде, составляются отдельные описи.

Инвентаризационные описи и акты являются первичными учетными документами для бухгалтерского учета. Поэтому задача инвентаризационной комиссии – наиболее полно и точно внести в описи данные о фактическом имуществе и финансовых обязательствах, а затем правильно и своевременно оформить материалы инвентаризации. Инвентаризационные описи можно заполнять как от руки чернилами или шариковой ручкой, так и с использованием средств компьютерной техники, в них не должно быть помарок и подчисток.

В период проведения инвентаризации материально ответственные лица могут обнаружить ошибки в описях. В этом случае они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия должна проверить этот факт и, в случае его подтверждения, устранить выявленные ошибки.

Ошибочные записи исправляются во всех экземплярах описи в соответствии с правилами бухгалтерского учета – неправильные записи зачеркиваются, а над ними проставляется правильная запись. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях не допускается оставлять незаполненные строчки. На последних страницах они прочеркиваются.

Товарно-материальные ценности заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием инвентарного номера, единицы измерения, цены в рублях и копейках. Инвентаризация ценностей должна проводиться в порядке их расположения в помещении, в котором проводится инвентаризация.

Если инвентаризационная опись или акт составляется на нескольких страницах, то они должны быть пронумерованы и скреплены таким образом, чтобы исключить возможность замены одной или нескольких из них. В конце каждой страницы описи следует прописью указать:

- число порядковых номеров материальных ценностей;
- общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Такая запись позволяет исключить возможность внесения в составленный документ несанкционированных изменений после его подписания членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку, после которой подписываются все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. Кроме того, в конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Если инвентаризация имущества проводится в связи со сменой материально ответственных лиц, работник, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а работник, сдавший это имущество, – в его сдаче.

В случае выявления расхождений по данным бухгалтерского учета и итогам проведенной инвентаризации составляется ведомость расхождений (ф.0504835), в которой указывается, что выявлено излишки или недостача.

Оприходование излишков объектов НФА, выявленных при инвентаризации, отражается по оценочной стоимости на дату принятия их к бухгалтерскому учету.

В случае недостачи устанавливаются причины возникновения недостачи, определяется размер ущерба исходя из рыночной стоимости НФА на день обнаружения ущерба. Материально-ответственные лица, у которых обнаружена недостача НФА обязаны возместить сумму ущерба в установленном законом порядке

В обязательном порядке инвентаризация проводится в случаях:

- при передаче имущества в аренду, его выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Установить следующие сроки проведения инвентаризации активов и обязательств:

- нефинансовые активы(основные средства за исключением сооружений) – один раз в три года;
- нефинансовые активы(сооружения) -один раз в пять лет
- материальные запасы – ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности;
- дебиторская и кредиторская задолженность – ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности.
- денежные средства в кассе – не реже одного раза в квартал.