

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 28»

П Р И К А З

30.12.2022г.

№ 115/1

г.о.Саранск

Об утверждении учетной политики  
для целей бухгалтерского учета на  
2023 год

Во исполнение Федерального Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 1 декабря 2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные знания и ошибки» (утвержденного приказом Минфина от 30 декабря 2017г. №274н).

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета МОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» на 2023 год и ввести в действие с 1 января 2023 года (Приложение).
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.Г. Костерину.

Директор



Н.А. Ермилова

С приказом ознакомлена:  
Костерина Н.Г.

## Учетная политика для целей налогообложения и бухгалтерского учета МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» на 2023 год

Учетная политика Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (далее Учреждение) разработана в соответствии с:

-приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов №157н);

-приказом Минфина России от 16 декабря 2010г. №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н);

-приказом Минфина от 6 июня 2019г. №85н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее - приказ №85н);

-приказом Минфина России от 30 марта 2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ №52н).

-федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31 декабря 2016г. №256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее - соответственно СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", СГС "Основные средства", СГС "Обесценивание активов", СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", от 30 декабря 2017г. №274н, №275н, №278н (далее - соответственно СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", СГС "События после отчетной даты", СГС "Отчет о движении денежных средств", от 27 февраля 2018г. №32н (далее - СГС "Доходы"), от 28 февраля 2018г. №34н (далее - СГС "Непроизведенные активы"), от 30 мая 2018г. №122н, №124н (далее - соответственно СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют", СГС "Резервы"), от 07.12.2018г. №256н (далее - СГС "Запасы"), от 29 июня 2018г. №145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры"), от 15 ноября 2019г №№181н, 182н, 183н, 184н (далее - СГС "Нематериальные активы", "СГС Затраты по заимствованиям", СГС "Совместная деятельность", СГС "Выплаты персоналу"), от 30 июня 2020г. №129н (далее - СГС "Финансовые инструменты").

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 28" ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №162н).

Используемые термины и сокращения:

| Наименование | Расшифровка  |
|--------------|--|
| Учреждение   | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 28"  |
| КБК          | 1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов   |
| X            | В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухгалтерского учета стоит обозначение:<br>-18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности);<br>-26 разряд - соответствующая подстатья КОСГУ |

## I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется сотрудниками бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии в работе руководствуются должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

2. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов №157н, СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют".

4. Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что Учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

5. В Учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

-комиссии по поступлению и выбытию активов;

-инвентаризационной комиссии;

6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

*Основание: пункт 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".*

## II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1:С Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения» и «1:С Предприятие. Камин: расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

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

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

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

-передача бухгалтерской отчетности учредителю;

-передача новой ежемесячной отчетности в ФНС: налоговые уведомления, направляемые в связи с переходом на единый налоговый платеж, ввод новой ежемесячной персонализированной отчетности в ФНС (приказ ФНС от ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@).

-передача отчетности в региональное отделение Социального фонда России;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

-размещение информации о закупках на официальном сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru);

-отправка электронных реестров на зачисление денежных средств на счета сотрудников, получение реестров электронных платежей от физических лиц, сведения для открытия карт сотрудникам.

3. Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах не допускается.

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

-еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Камин» на съемный жесткий диск;

- аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом и подшиваются в хронологическом порядке.

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

### III. Правила документооборота

1. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам:

- директор (все документы);
- главный бухгалтер (все документы).

2. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 3 к приказу №52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, подпункт "г" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

3. К учету принимаются документы, составленные по унифицированным формам. Формы документов, которые не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Для учреждения основанием проведения операций по кассовым выплатам является Заявка на кассовый расход. Кассовые заявки, сформированные в электронном виде, согласно которым в установленном порядке было произведено списание с лицевого счета распечатываются и прикладываются к выписке из лицевого счета учреждения за операционный день. Подпись руководителя и главного бухгалтера на первичных документах не проставляется, так как документы подписываются электронной цифровой подписью.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

4. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- первичные документы, прошедшие обработку, имеют отметку, исключающую возможность их повторного использования «Принято к учету» (карандашом); на первичных документах, поступивших позже даты указанной на документе, проставляется запись "получено в бухгалтерию (дата)".

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. Карточка распечатывается также при

закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта). Инвентарная карточка ведется с использованием вычислительной техники, распечатываются и хранятся на бумаге. Так как обязательного требования о дальнейшем ежегодном формировании Инвентарных карточек (ф. 0504031) на бумажных носителях законодательно не установлено, периодичность печати устанавливается Учреждением один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности или по требованию контролирующих органов.

*Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца; распечатывается один раз в год;

- журналы операций, заполняются и распечатываются ежемесячно в последний день месяца;

- главная книга заполняется ежемесячно в последний день месяца и распечатывается раз в год;

- оборотные ведомости по ОС и МЗ заполняются и распечатываются ежемесячно в последний день месяца.

*Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

5. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется единый и не разделяется по кодам финансового обеспечения деятельности и счетам.

6. Журналам операций присваиваются номера:

- №1 Журнал операций по счету "Касса";

- №2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- №3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

- №4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- №5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

- №6 Журнал операций расчетов по оплате труда;

- №7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- №8 Журнал по прочим операциям;

- №9 Журнал по санкционированию;

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7. В деятельности Учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;

- аттестаты, вкладыши к аттестатам.

Учет бланков ведется по условной оценке: 1 рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО или по местам их хранения (ответственным лицам).

*Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

8. В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) используются буквенные коды:

- "Я" продолжительность работы в дневное время;

- "В" выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни;

- "ПР" прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством);

- "НЗ" время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- "Р" отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка);

- "ОЖ" отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- "ДО" отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя;

- "ОТ" ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

- "ПК" повышение квалификации с отрывом от работы;
- "У" дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением;
- "Б" временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом «Т») с назначением пособия, согласно законодательству;
- "Т" временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством;
- "Г" невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству (для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей: регистрация дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и др.);
- "К" служебная командировка;
- "НОД" нерабочие оплачиваемые дни, оплачиваемые в полном размере аналогично коду "Я";
- "ДР" дистанционная работа, оплачиваемая в полном размере аналогично коду "Я";
- "Д" день для диспансеризации.

В таблице учета рабочего времени сотрудники указываются по алфавиту, с указанием количества отработанных дней и отработанных часов у работников (у педагогических работников отработанные часы не указываются).

9. С целью защиты права работника на своевременное получение заработной платы в полном объеме согласно ст. 21 ТК РФ Трудовой кодекс предусматривает, выдачу письменного расчета зарплаты каждому работнику (в том числе совместителям). Форма расчетного листка утверждена Приказом Учреждения. Расчетный листок выдается один раз в месяц при выплате второй части заработной платы, а также в день увольнения. Расчетные листки выдаются независимо от того, в какой форме (наличной или безналичной) выдается зарплата работникам. Расчетный листок выдается на бумажном носителе, по заявлению работника выдается в электронном виде путем, указанным в заявлении. Подтверждением выдачи расчетного листка работнику является его подпись в журнале выдачи расчетных листков с указанием даты получения. Журнал выдачи расчетных листков содержит информацию о фамилии, имени и отчестве работника, указание занимаемой должности и месяца, за который расчетный листок выдан.

9. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

10. Ошибки, обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета, исправляются в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в который вносится исправление, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

- ошибка, выявленная до момента представления бухгалтерской отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "красное сторно" оформляются первичным учетным документом - Бухгалтерской справкой, служащей для отображения коррекции в учете. Содержит информацию по обоснованию внесения исправлений:

- с указанием операции, отраженной неверно;
- с описанием причины возникновения ошибки, даты ее обнаружения;
- повторением неправильных расчетов и/или проводок;
- с указанием правильной записи: суммы, проводки и т.д.

11. Регистрация и учет исполнительных листов, поступающих в адрес учреждения производится главным бухгалтером.

12. При возникновении переплаты за оказание платных образовательных услуг, ошибочно внесенных платежей от физических лиц (в случае когда данное лицо определено и является одной из сторон договора на оказание платных услуг) возврат средств с лицевого счета учреждения осуществляется на основании заявления лица осуществившего платеж с указанием своих паспортных данных, суммы переплаты и банковских реквизитов.

13. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни

#### IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н.

Основание: пункты 2 и 6 к Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 19 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "б" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные знания и ошибки".

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

| Разряд номера счета | Код   |
|---------------------|---|
| 1-4                 | 0702 "Общее образование"<br>0707 "Молодежная политика и оздоровление детей"<br>1003 "Социальное обеспечение населения"  |
| 5-14                | 0000000000  |
| 15-17               | Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:<br>-аналитической группе подвида доходов бюджетов;<br>-коду вида расходов;<br>-аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов  |
| 18                  | Код вида финансового обеспечения (деятельности):<br>-2-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);<br>-3- средства во временном распоряжении;<br>-4-субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;<br>-5-субсидии на иные цели; |

*Основание: пункты 21 и 21.2 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 2.1.Инструкции №174н.*

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов №157н, Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение 3).

*Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 19 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".*

## **V. Методика ведения бухгалтерского учета**

### **1. Общие положения**

1.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем контроле.

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 23 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".*

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 54 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".*

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

*Основание: пункт 6 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".*

### **2. Основные средства**

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе "Инвентарь производственный и хозяйственный" приведен в приложении 6.

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

- объекты библиотечного фонда;

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 10 СГС "Основные средства".*

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:



1-й разряд - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разделе проставляется "0");

2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010г. №174н);

5-6-й разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010г. №174н);

7-10-й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

*Основание: пункт 9 СГС "Основные средства", пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

Объектам движимого имущества (кроме библиотечного фонда) стоимостью до 10 000 руб. присваивается номер «Пххххх» и регистрируется в журнале «Учета основных средств, стоимостью до 10 000 руб.»

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).

2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.6. Начисление амортизации в учреждении осуществляется линейным способом.

*Основание: пункты 36, 37 СГС "Основные средства".*

2.7. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*Основание: пункт 39 СГС "Основные средства", пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

2.8. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущество (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.9. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 "субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

2.10. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.11. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет Учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П "Имущество, переданное в пользование, - не объект аренды".

2.12. При ликвидации объекта ОС оформляется решение комиссии по активам. При необходимости согласовывается с вышестоящей организацией. При списании оборудования прилагается акт технической экспертизы сторонней организации.

### **3. Материальные запасы**

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов №157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в

приложении 2. Учет материальных запасов отражается по первоначальной стоимости, а не по фактической.

3.2. На счете КБК Х.105.00.000. в составе прочих материальных запасов ведется учет канцелярских принадлежностей. Перечень объектов, относимых к канцелярским принадлежностям и учитываемых на счете КБК Х.105.00.000. «Прочие материальные запасы» указывается перечень канцелярских принадлежностей (групп канцелярских принадлежностей), относимых к прочим материальным запасам. В этот перечень включены те объекты, срок полезного использования которых больше 12 месяцев. Для оптимизации бухгалтерского учета целесообразно вести их бюджетный учет в составе прочих материальных запасов:

-Бумага и бумажная продукция: бумага (форматы А1,А2,А3,А4,А0), бумага цветная, бумага для факса, самоклеющаяся бумага, бумага для записей, блокноты и тетради, конверты, ежедневники, телефонные книги и прочие виды бумажной продукции.

-Пишущие принадлежности: карандаши, ручки, стержни, маркеры, фломастеры, чернила, корректоры и другое.

-Предметы для работы с бумагой и бумажной продукцией: степлеры, антистеплеры, дыроколы, скотч, клей, ножницы, папки, скрепки, кнопки, зажимы, линейки, лотки для бумаг, подставки, лупы и прочие.

-Офисные наборы (настольные канцелярские), визитницы.

- Штемпельная продукция.

3.3. Учет материальных ценностей ведется в «Книге учета материальных ценностей» ф.0504042. Новая книга открывается по заполнению всех страниц. По окончании страницы «Наименование материала» при наличии остатка переносится на новую страницу. Расчет итогов проводится перед проведением инвентаризации. Цена материалов в книге учета не отражается, т.к. списание производится по фактической средней стоимости.

*В книге учета материальных ценностей не отражаются канцтовары (кроме бумаги).*

3.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Отпуск материалов на нужды учреждения регламентируется приказом об утверждении норм расходов материалов, моющих средств и инвентаря. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

-их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

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

*Основание: пункты 52-60 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".*

3.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

3.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000. переводится на код вида деятельности 4 "субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания".

3.7. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### **4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

4.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

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

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности.

5.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников Учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуг (изготовлении продукции);

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции).

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);

-материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

-переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

-амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;

-расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов.

5.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК.Х.401.20.000), признаются:

-расходы на социальное обеспечение населения;

-расходы на налог на имущество, на землю;

-штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

5.4. Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК.Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК.Х.401.10.131. "Доходы от оказания платных услуг (работ)" в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

## **6. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

6.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

6.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф.0504833).

## **7. Расчеты по обязательствам**

7.1. К счету КБК.Х.303.05.000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" применяются дополнительные аналитические коды:

- "Государственная пошлина" (КБК.Х.303.15.000);

- "Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам" (КБК.Х.303.35.000).

## **8. Дебиторская и кредиторская задолженность**

8.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

*Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 11 СГС "Доходы".*

8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списывая с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

-по истечении 5 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.  
*Основание: пункты 371,372 Инструкции к Единому плану счетов №157н.*

## **9. Финансовый результат**

9.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

*Основание: пункт 25 СГС "Аренда", подпункт "а" пункта 55 СГС "Доходы".*

9.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

*Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 11 СГС "Долгосрочные договоры".*

9.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, Учреждение применяет положения СГС "Долгосрочные договоры".

*Основание: пункт 5 СГС "Долгосрочные договоры".*

9.4. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

9.5. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежеквартально на последний день квартала.

9.6. В Учреждении создается резерв предстоящих расходов на выплату персоналу. Порядок расчетов резерва приведен в Приложении 5.

## **10. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 6.

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 7.

В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

*Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ, раздел VIII СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".*

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 28".

## **VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

*Основание: пункт 19 СГС "Отчет о движении денежных средств".*

2. Бухгалтерская отчетность формируется в виде электронного документа в системе "БАРС Web своды". Бумажная копия комплекта отчетности хранится в бухгалтерии.

*Основание: часть 71 статьи 13 Закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ.*

3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы.

## **IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера Учреждения (далее - увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее - уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя Учреждения.

3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное (муниципальное) задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счета-фактуры, акты, счета-фактуры, товарные накладные;
- о задолженности учреждения, в том числе и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного (муниципального) задания;
- по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды ит.д.;

- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т.п.;
- о недвижимом имуществе: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП и т.п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель излагает их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой "Замечания прилагаются". Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний день увольняемого лица в Учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр - учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр - увольняемому лицу, 3-й экземпляр - уполномоченному лицу, которое принимало дела.

#### **Х. Для целей налогового учета.**

1. Учреждение является налогоплательщиком (плательщиком) по следующим налогам (страховым взносам):

- налог на прибыль
- страховые взносы в Пенсионный Фонд, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
- налог на доходы физических лиц
- налог на имущество
- налог на землю
- НДС

#### 2. Налог на прибыль

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать календарный год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Налоговый учет в целях исчисления налога на прибыль осуществляется на основе регистров бухгалтерского учета. Аналитический регистр налогового учета представляет собой сводную форму систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированная в соответствии с требованиями 25 главы НК РФ (ст.314). согласно ст.313 НК РФ в обязательном порядке форма должна содержать следующие реквизиты:

- наименование регистра
- период (дату) составления

- наименование хозяйственной операции
- измерители операции в денежном и натуральном выражении
- подпись лица, ответственного за составление регистра

При определении налоговой базы по налогу на прибыль доходы и расходы определяются методом начисления.

Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации оказанных услуг, выполненных работ и суммой фактических расходов, связанных с коммерческой деятельностью.

Учет операций по исчислению доходов от коммерческой деятельности и расходов, связанных с ведением этой деятельности ведется в порядке установленном главой 25 Налогового кодекса РФ («Налог на прибыль организаций»).

Амортизация основных средств как расход, уменьшающий налогооблагаемую базу по налогу на прибыль, начисляется линейным способом по основным средствам приобретенным за счет доходов от платной деятельности.

3. На основании Федерального закона от 03.07.2016г. №243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую НК РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование» отчетность по начислению и уплате страховых взносов на пенсионное, социальное и медицинское страхование предоставляется в ИФНС.

Начиная с расчетного периода 2014 г. страховые взносы на обязательное пенсионное страхование за указанный и последующие периоды перечисляются одним платежным документом без распределения взносов на финансирование страховой или накопительной части трудовой пенсии. При оформлении расчетного документа следует применять КБК, предназначенный для учета платежей, поступивших на выплату страховой части трудовой пенсии. Такие положения содержатся в новой ст. 22.2 Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ (далее - Закон N 167-ФЗ), которая озаглавлена "Единый расчетный документ".

Учреждение осуществляет обособленный аналитический бюджетный учет по отчислениям в фонд обязательного медицинского страхования, социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

Не подлежат обложению суммы плательщиков страховых взносов в соответствии федеральным законом от 24 июля 2009г. №212-ФЗ статья 9.

Предельная величина доходов, с которой уплачиваются взносы за расчетный период в 2022г. согласно Постановления Правительства РФ 1951 от 16.11.2021 г. составляет:

- для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, предусмотренная "частью 4 статьи 8" Федерального закона "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (далее - Федеральный закон) составляет в отношении каждого физического лица сумму, нарастающим итогом с 1 января 2022 г.( независимо от совокупного дохода нарастающим итогом страховые взносы на ОМС необходимо продолжать начислять и уплачивать в общем порядке. Предельной базы для медицинских взносов в 2022 году нет):

- для взносов на социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством — 1 032 000 руб. в год. Взносы начисляются до тех пор, пока облагаемая база работника не достигнет указанной суммы. Выплаты сверх данной суммы от взносов освобождаются.
- для взносов на пенсионное страхование — 1 565 000 руб. в год. Выплаты в пределах данного лимита базы облагаются по ставке 22%, а выплаты сверх указанной суммы — по ставке 10%.



Общая ставка страховых взносов, действующая в 2022г. составляет 30 процентов, из них:

- в Пенсионный фонд РФ – 22 процента;
- в Фонд социального страхования РФ – 2,9 процента;
- в ФФОМС – 5,1 процента;

Ставка страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний составляет 0,2 процента в соответствии с Федеральным законом РФ от 8 декабря 2010 года N 331-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов».

#### 4. Налог на доходы физических лиц

При определении налоговой базы, учитываются все доходы работников учреждения, полученные им в денежной и натуральной формах.

Доходы, не подлежащие налогообложению, статья 217 НК РФ.

При определении размера налоговой базы применяются, следующие налоговые вычеты:

- стандартные - статья 218 НК РФ
- социальные - статья 219 НК РФ
- имущественные - статья 220 НК РФ

#### 5. Налог на добавленную стоимость

В соответствии с пп.14 п.2 ст. 149 НК РФ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительных образовательных услуг, соответствующих уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг. Доходы, не подлежащие налогообложению, перечисленные в статье 149 НК РФ считать освобожденными от налогообложения.

#### 6. Налог на имущество

В соответствии со статьей 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве основных средств.

Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения.

Порядок определения остаточной стоимости устанавливается правилами бюджетного учета.

#### 7. Налог на землю

Объектом налогообложения признаются земельные участки.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

|  |   |        |               |          |
|--|---|--------|---------------|----------|
| МОУ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА №28"                      |   |        |               |          |
| <b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b>                      |   | за     | месяц 2021 г. |          |
| Иванов Иван Иванович , таб. №                |   |        |               |          |
| Отработано <b>дн./ час.</b> (норма дн/ час)  |   |        |               |          |
| Подразделение <b>Вся организация</b>         |   |        |               |          |
| Должность                                    |   |        |               |          |
| Ставка <b>руб/мес</b>                        |   |        |               |          |
| Ст. вычеты                                   |   |        |               |          |
| <b>Бюджет</b>                                |   |        |               |          |
| Код  | Начисление / Удержание                                |        | Начислено     | Удержано |
| 000000101                                    | Оклад (месяц 2021 г.)                                 |        |               |          |
| 000000125                                    | выплата из фонда стимулирования (месяц 2021 г.)       |        |               |          |
| 000000130                                    | Доплата из ФОТ (месяц 2021 г.)                        |        |               |          |
| 000000138                                    | Классное руководство (месяц 2021 г.)                  |        |               |          |
| 000000202                                    | НДФЛ (месяц 2021 г.)                                  |        |               |          |
| ИТОГО  |   |        |               |          |
| 000000001                                    | Аванс (месяц 2021 г.)                                 |        |               |          |
| 000000003                                    | Выплата зарплаты (мксяц 2021 г.)                      |        |               |          |
| ИТОГО выплачено                              |   |        |               |          |
| <b>ВСЕГО</b>                                 |   |        |               |          |
| На конец периода                             |   |        |               |          |
| <b>Классное руководство</b>                  |   |        |               |          |
| Код  | Начисление / Удержание                                |        | Начислено     | Удержано |
| 000000139                                    | Классное руководство фед. (мксяц 2021 г.)             |        |               |          |
| 000000202                                    | НДФЛ (месяц 2021 г.)                                  |        |               |          |
| ИТОГО  |   |        |               |          |
| 000000003                                    | Выплата зарплаты (месяц 2021 г.)                      |        |               |          |
| ИТОГО выплачено                              |   |        |               |          |
| <b>ВСЕГО</b>                                 |   |        |               |          |
| На конец периода                             |   |        |               |          |
| <b>Классное руководство ФЕДЕРАЛЬНОЕ 2020</b> |   |        |               |          |
| Код  | Начисление / Удержание                                |        | Начислено     | Удержано |
| 000000171                                    | Классное руководство ФЕДЕРАЛЬНОЕ 2020 (месяц 2021 г.) |        |               |          |
| 000000202                                    | НДФЛ (Январь 2021 г.)                                 |        |               |          |
| ИТОГО  |   |        |               |          |
| 000000003                                    | Выплата зарплаты (мксяц 2021 г.)                      |        |               |          |
| ИТОГО выплачено                              |   |        |               |          |
| <b>ВСЕГО</b>                                 |   |        |               |          |
| На конец периода                             |   |        |               |          |
| <b>ВСЕГО</b>                                 |   |        |               |          |
| На конец периода                             |   |        |               |          |
| НДФЛ за Месяц 2021 г.                        | Доход   | Скидки | Ст. вычеты    | Налог    |
| НДФЛ с начала года                           | Доход   | Скидки | Ст. вычеты    | Налог    |

Получил \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Бухгалтерская справка-расчет

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

Содержание факта хозяйственной деятельности:

Пояснения:

Расчет:

Главный бухгалтер

подпись

## Рабочий план счетов

Структура финансового обеспечения (деятельности)  
(18-й разряд номера счета)

- 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;

## Рабочий план счетов

| 1 - 4<br>разряды<br>номера<br>счета | 5 - 14<br>разряды<br>номера<br>счета | 15 - 17<br>разряды<br>номера<br>счета | Код    | Наименование  | №<br>журнала |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------|---|--------------|
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.10 | <i>Основные средства – недвижимое имущество учреждения</i>                              |              |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.11 | Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения                                       | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.12 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения               | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.13 | Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения                           | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.15 | Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения                                 | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.20 | Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                          |              |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения    | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.24 | Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения                      | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.25 | Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                      | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.27 | Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения                      | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.28 | Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                   | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.30 | Основные средства – иное движимое имущество учреждения                                  |              |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения            | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.33 | Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения                        | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.34 | Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения                              | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.35 | Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения                              | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения         | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.37 | Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения                              | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.38 | Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения                           | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.90 | Основные средства - имущество в концессии   |              |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.91 | Жилые помещения - имущество в концессии   | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.92 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии                         | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.94 | Машины и оборудование – имущество в концессии   | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.95 | Транспортные средства - имущество в концессии   | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.96 | Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии                      | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.97 | Биологические ресурсы – имущество в концессии   | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 101.98 | Прочие основные средства – имущество в концессии  | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 102.00 | <i>Нематериальные активы</i>  |              |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 102.20 | Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения                      | 7            |
| 0702                                | 0000000000                           | 000                                   | 102.30 | Нематериальные активы – иное движимое имущество   | 7            |

|      |            |     |        |   |   |
|------|------------|-----|--------|---|---|
|      |            |     |        | учреждения  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.00 | <b>Непроизведенные активы</b>   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.10 | Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.11 | Земля - недвижимое имущество учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.12 | Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.13 | Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.30 | Непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.32 | Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.33 | Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения                                      | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.90 | Непроизведенные активы - в составе имущества концедента   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 103.91 | Земля - в составе имущества концедента  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.00 | <b>Амортизация</b>  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.10 | Амортизация недвижимого имущества учреждения  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.11 | Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.12 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения                  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.13 | Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения                              | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.15 | Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения                                     | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.20 | Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.22 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения      | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.23 | Амортизация инвестиционной недвижимости – особо ценного движимого имущества учреждения                  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.24 | Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения                         | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.25 | Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения                         | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.26 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.27 | Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения                       | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.28 | Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения                      | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.30 | Амортизация иного движимого имущества учреждения  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.32 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения              | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.33 | Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения                          | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.34 | Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                                 | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.35 | Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                                 | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.36 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения         | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.37 | Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения                               | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.38 | Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                              | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.40 | Амортизация прав пользования активами   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.41 | Амортизация прав пользования жилыми помещениями   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.42 | Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                             | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.44 | Амортизация прав пользования машинами и оборудованием   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.45 | Амортизация прав пользования транспортными средствами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.46 | Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным                                | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.47 | Амортизация прав пользования биологическими ресурсами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.48 | Амортизация прав пользования прочими основными средствами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.49 | Амортизация прав пользования произведенными активами  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.90 | Амортизация имущества в концессии   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.91 | Амортизация жилых помещений - в концессии   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.92 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - в концессии                                       | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.94 | Амортизация машин и оборудования - в концессии  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.95 | Амортизация транспортных средств - в концессии  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.96 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - в концессии                                  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 104.97 | Амортизация биологических ресурсов - в концессии  | 7 |

|      |            |         |        |  |   |
|------|------------|---------|--------|--|---|
| 0702 | 0000000000 | 000     | 104.98 | Амортизация прочих основных средств - в концессии                                | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.00 | <b>Материальные запасы</b>   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.20 | Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения                 |   |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.21 | Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.22 | Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения                    | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.23 | Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения          | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.24 | Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения              | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.25 | Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения                    | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.26 | Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения          | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.27 | Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения                   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.28 | Товары – особо ценное движимое имущество учреждения                              | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.A8 | (На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения                 | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.B8 | (В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения                  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.29 | Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения                   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.30 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                         |   |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.31 | Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения          | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.32 | Продукты питания - иное движимое имущество учреждения                            | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.33 | Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения                  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.34 | Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения                      | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.35 | Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения                            | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.36 | Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.37 | Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения                           | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.38 | Товары – иное движимое имущество учреждения                                      | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.B8 | (На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.                        | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.G8 | (В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения                          | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 105.39 | Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения                           | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 106.00 | <b>Вложения в нефинансовые активы</b>  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 106.10 | Вложения в недвижимое имущество  |   |
| 0702 | 0000000000 | 244     | 106.11 | Вложения в основные средства - недвижимое имущество                              | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241-411 | 106.13 | Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество                           | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 243     | 106.KC | Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 106.20 | Вложения в особо ценное движимое имущество                                       |   |
| 0702 | 0000000000 | 243     | 106.21 | Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество                   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.22 | Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество               | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.24 | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество                 | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.2И | (Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.2П | (Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество       | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 106.30 | Вложения в иное движимое имущество   |   |
| 0702 | 0000000000 | 243     | 106.31 | Вложения в основные средства - иное движимое имущество                           | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.32 | Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество                       | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.33 | Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество                        | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.34 | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество                         | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.3И | (Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество          | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 241     | 106.3П | (Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество               | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 106.40 | Вложения в объекты финансовой аренды   |   |
| 0702 | 0000000000 | 243     | 106.41 | Вложения в основные средства - предметы финансовой аренды                        | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000     | 106.90 | Вложения в имущество концедента  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 243     | 106.91 | Вложение в основные средства в концессии   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 243     | 106.93 | Вложения в произведенные активы концессии  | 7 |

|      |            |     |            |  |   |
|------|------------|-----|------------|--|---|
| 0702 | 0000000000 | 000 | 107.00     | Нефинансовые активы в пути   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 107.10     | Недвижимое имущество учреждения в пути   |   |
| 0702 | 0000000000 | 243 | 107.11     | Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути   | 7 |
|      |            | 244 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 107.20     | Особо ценное движимое имущество учреждения в пути  |   |
| 0702 | 0000000000 | 243 | 107.21     | Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути                              | 7 |
|      |            | 244 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 241 | 107.23     | Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути                            | 7 |
|      |            | 243 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 107.30     | Иное движимое имущество учреждения в пути  |   |
| 0702 | 0000000000 | 243 | 107.31     | Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути                                      | 7 |
|      |            | 244 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 241 | 107.33     | Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути                                    | 7 |
|      |            | 243 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 108.00     | <i>Нефинансовые активы имущества казны</i>   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 109.00     | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг                                 |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 109.60     | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг  |   |
| 0702 | 0000000000 | 111 | 109.60.200 | Прямые затраты на изготовление готовой продукции,  | 8 |
|      |            | 112 |            |  |   |
|      |            | 119 |            |  |   |
|      |            | 241 |            |  |   |
|      |            | 243 |            |  |   |
|      |            | 244 |            |  |   |
|      |            | 321 |            |  |   |
|      |            | 340 |            |  |   |
|      |            | 350 |            |  |   |
|      |            | 360 |            |  |   |
|      |            | 851 |            |  |   |
|      |            | 852 |            |  |   |
|      |            | 853 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 109.70     | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг                                     |   |
| 0702 | 0000000000 | 111 | 109.70.200 | Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг              | 8 |
|      |            | 112 |            |  |   |
|      |            | 119 |            |  |   |
|      |            | 241 |            |  |   |
|      |            | 243 |            |  |   |
|      |            | 244 |            |  |   |
|      |            | 321 |            |  |   |
|      |            | 340 |            |  |   |
|      |            | 350 |            |  |   |
|      |            | 360 |            |  |   |
|      |            | 851 |            |  |   |
|      |            | 852 |            |  |   |
|      |            | 853 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 109.80     | Общехозяйственные расходы  |   |
| 0702 | 0000000000 | 111 | 109.80.200 | Общехозяйственные расходы учреждений   | 8 |
|      |            | 112 |            |  |   |
|      |            | 119 |            |  |   |
|      |            | 241 |            |  |   |
|      |            | 243 |            |  |   |
|      |            | 244 |            |  |   |
|      |            | 321 |            |  |   |
|      |            | 340 |            |  |   |
|      |            | 350 |            |  |   |
|      |            | 360 |            |  |   |
|      |            | 851 |            |  |   |
|      |            | 852 |            |  |   |
|      |            | 853 |            |  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.00     | <b>Права пользования активами</b>  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.40     | Права пользования нефинансовыми активами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.41     | Права пользования жилыми помещениями   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.42     | Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                                   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.44     | Права пользования машинами и оборудованием   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.45     | Права пользования транспортными средствами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.46     | Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным                                      | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.47     | Права пользования биологическими ресурсами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.48     | Права пользования прочими основными средствами   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 111.49     | Права пользования произведенными активами  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.00     | <b>Обесценение нефинансовых активов</b>  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.10     | Обесценение недвижимого имущества учреждения   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.11     | Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения                                     | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.12     | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения             | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.13     | Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения                         | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.15     | Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения                                | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.20     | Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.22     | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения | 7 |

|      |            |     |        |  |   |
|------|------------|-----|--------|--|---|
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.24 | Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.25 | Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.26 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения                            | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.27 | Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.28 | Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.29 | Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.30 | Обесценение иного движимого имущества учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.32 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.33 | Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.34 | Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.35 | Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.36 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения                                    | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.37 | Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.38 | Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.39 | Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.60 | Обесценение непроизведенных активов  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.61 | Обесценение земли  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.62 | Обесценение ресурсов недр  | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 114.63 | Обесценение прочих непроизведенных активов   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.00 | Денежные средства учреждения   | 7 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.10 | Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.11 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.13 | Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути  | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.20 | Денежные средства учреждения в кредитной организации   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.23 | Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути  | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.26 | Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.27 | Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации  | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.30 | Денежные средства в кассе учреждения   | 1 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 201.34 | Касса  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 242 | 201.35 | Денежные документы   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.00 | Финансовые вложения  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.20 | Ценные бумаги, кроме акций   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.21 | Облигации  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.22 | Векселя  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.23 | Иные ценные бумаги, кроме акций  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.30 | Акции и иные формы участия в капитале  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.31 | Акции  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.34 | Иные формы участия в капитале  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.50 | Иные финансовые активы   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.51 | Активы в управляющих компаниях   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.52 | Доли в международных организациях  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 204.53 | Прочие финансовые активы   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 205.00 | Расчеты по доходам   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 205.20 | Расчеты по доходам от собственности  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.21 | Расчеты по доходам от операционной аренды  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.22 | Расчеты по доходам от финансовой аренды  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.23 | Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.24 | Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.26 | Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.27 | Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.28 | Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 120 | 205.29 | Расчеты по иным доходам от собственности   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 000 | 205.30 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 130 | 205.31 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 130 | 205.32 | Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования                                   | 5 |



|      |           |     |        |   |   |
|------|-----------|-----|--------|---|---|
| 02   | 000000000 | 130 | 205.33 | Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)                     | 5 |
| 0702 | 000000000 | 130 | 205.35 | Расчеты по условным арендным платежам   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 205.40 | Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 140 | 205.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках                                       | 5 |
| 0702 | 000000000 | 140 | 205.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)                               | 5 |
| 0702 | 000000000 | 140 | 205.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 205.50 | Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 152 | 205.52 | Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств                          | 5 |
| 0702 | 000000000 | 153 | 205.53 | Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 205.70 | Расчеты по доходам от операций с активами   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 410 | 205.71 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 420 | 205.72 | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 430 | 205.73 | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами  | 5 |
| 0702 | 000000000 | 440 | 205.74 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 180 | 205.75 | Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 205.80 | Расчеты по прочим доходам   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 180 | 205.81 | Расчеты по невыясненным поступлениям  | 5 |
| 0702 | 000000000 | 180 | 205.83 | Расчеты по субсидиям на иные цели   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 180 | 205.84 | Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений  | 5 |
| 0702 | 000000000 | 180 | 205.89 | Расчеты по иным доходам   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.00 | Расчеты по выданным авансам   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.10 | Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда   | 5 |
| 0702 | 000000000 | 111 | 206.11 | Расчеты по авансам по оплате труда  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 112 | 206.12 | Расчеты по авансам по прочим выплатам   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 119 | 206.13 | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.20 | Расчеты по авансам по работам, услугам  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 244 | 206.21 | Расчеты по авансам по услугам связи   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 243 | 206.22 | Расчеты по авансам по транспортным услугам  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 244 | 206.23 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 243 | 206.24 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 243 | 206.25 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 241 | 206.26 | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам   | 4 |
|      |           | 243 |        |   |   |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 241 | 206.27 | Расчеты по авансам по страхованию   | 4 |
|      |           | 243 |        |   |   |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 241 | 206.28 | Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений   | 4 |
|      |           | 243 |        |   |   |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 241 | 206.29 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 4 |
|      |           | 243 |        |   |   |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.30 | Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов  | 4 |
| 0702 | 000000000 | 243 | 206.31 | Расчеты по авансам по приобретению основных средств   | 4 |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 241 | 206.32 | Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов   | 4 |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 411 | 206.33 | Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов  | 4 |
|      |           | 414 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 241 | 206.34 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов   | 4 |
|      |           | 243 |        |   |   |
|      |           | 244 |        |   |   |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 853 | 206.41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям                                   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 853 | 206.42 | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций       | 4 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 853 | 206.52 | Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств               | 4 |
| 0702 | 000000000 | 853 | 206.53 | Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 000 | 206.60 | Расчеты по авансам по социальному обеспечению   | 4 |
| 0702 | 000000000 | 112 | 206.62 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению   | 4 |
|      |           | 119 |        |   |   |

|      |            |   |        |   |   |
|------|------------|---|--------|---|---|
| 0702 | 0000000000 | 321<br>360<br>321   | 206.63 | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления                                | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 206.90 | Расчеты по авансам по прочим расходам   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 112<br>113<br>241<br>243<br>244<br>340<br>350<br>360<br>853 | 206.96 | Расчеты по авансам по оплате прочих расходов  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 207.00 | Расчеты по кредитам, займам (ссудам)  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 207.10 | Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)  | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 640   | 207.14 | Расчеты по предоставленным займам, ссудам   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 207.20 | Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 640   | 207.24 | Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)  | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 208.00 | Расчеты с подотчетными лицами   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 208.10 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда  |   |
| 0702 | 0000000000 | 111   | 208.11 | Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 112   | 208.12 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 119   | 208.13 | Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 208.20 | Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 244   | 208.21 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 243<br>244  | 208.22 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 244   | 208.23 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 243<br>244  | 208.24 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 243<br>244  | 208.25 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244   | 208.26 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244   | 208.27 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244   | 208.28 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244   | 208.29 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 208.30 | Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов   |   |
| 0702 | 0000000000 | 243<br>244  | 208.31 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>244  | 208.32 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244   | 208.34 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 208.60 | Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению  |   |
| 0702 | 0000000000 | 112<br>119<br>321<br>360                                    | 208.62 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 321   | 208.63 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления                | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 000   | 208.90 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам  |   |
| 0702 | 0000000000 | 851   | 208.91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов   | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 853   | 208.93 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)     | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 853   | 208.95 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций  | 3 |
| 0702 | 0000000000 | 112<br>113<br>241<br>243<br>244<br>340                      | 208.96 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов   | 3 |

|      |            |                             |        |   |   |
|------|------------|-----------------------------|--------|---|---|
|      |            | 350                         |        |   |   |
|      |            | 360                         |        |   |   |
|      |            | 853                         |        |   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 209.00 | Расчеты по ущербу и иным доходам  |   |
| 0702 | 0000000000 | 0000                        | 209.30 | Расчеты по компенсации затрат   |   |
| 0702 | 0000000000 | 130                         | 209.34 | Расчеты по доходам от компенсации затрат  | 5 |
|      |            | 111                         |        |   |   |
|      |            | 119                         |        |   |   |
|      |            | 121                         |        |   |   |
|      |            | 129                         |        |   |   |
|      |            | 244                         |        |   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 209.40 | Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба   |   |
| 0702 | 0000000000 | 140                         | 209.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)                                      | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 140                         | 209.43 | Расчеты по доходам от страховых возмещений  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 140                         | 209.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)                                 | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 140                         | 209.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 209.70 | Расчеты по ущербу нефинансовым активам  |   |
| 0702 | 0000000000 | 410                         | 209.71 | Расчеты по ущербу основным средствам  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 420                         | 209.72 | Расчеты по ущербу нематериальным активам  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 430                         | 209.73 | Расчеты по ущербу непроизведенным активам   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 440                         | 209.74 | Расчеты по ущербу материальным запасам  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 209.80 | Расчеты по иным доходам   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 209.81 | Расчеты по недостаткам денежных средств   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 180                         | 209.82 | Расчеты по недостаткам иных финансовых активов  | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 180                         | 209.89 | Расчеты по иным доходам   | 5 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 210.00 | Прочие расчеты с дебиторами   |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые*<br>КДБ<br>КРБ<br>КИФ | 210.03 | Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам   | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 510                         | 210.05 | Расчеты с прочими дебиторами  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 210.06 | Расчеты с учредителем   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 210.10 | Расчеты по налоговым вычетам по НДС   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 241                         | 210.11 | Расчеты по НДС по авансам полученным  | 8 |
|      |            | 243                         |        |   |   |
|      |            | 244                         |        |   |   |
| 0702 | 0000000000 | 241                         | 210.12 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам  | 8 |
|      |            | 243                         |        |   |   |
|      |            | 244                         |        |   |   |
| 0702 | 0000000000 | 241                         | 210.13 | Расчеты по НДС по авансам уплаченным  | 8 |
|      |            | 243                         |        |   |   |
|      |            | 244                         |        |   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.00 | Вложения в финансовые активы  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.20 | Вложения в ценные бумаги, кроме акций   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.21 | Вложения в облигации  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.22 | Вложения в векселя  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.23 | Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.30 | Вложения в акции и иные формы участия в капитале  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.31 | Вложения в акции  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.34 | Вложения в иные формы участия в капитале  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.50 | Вложения в иные финансовые активы   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.51 | Вложения в управляющие компании   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.52 | Вложения в международные организации  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 215.53 | Вложения в прочие финансовые активы   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 301.00 | Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 301.10 | Расчеты по долговым обязательствам в рублях   |   |
| 0702 | 0000000000 | 810                         | 301.14 | Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 301.20 | Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)   |   |
| 0702 | 0000000000 | 810                         | 301.24 | Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов) |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 301.40 | Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте   |   |
| 0702 | 0000000000 | 810                         | 301.44 | Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом                            |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 302.00 | Расчеты по принятым обязательствам  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 302.10 | Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда  |   |
| 0702 | 0000000000 | 111                         | 302.11 | Расчеты по заработной плате   | 6 |
| 0702 | 0000000000 | 112                         | 302.12 | Расчеты по прочим выплатам  | 6 |
| 0702 | 0000000000 | 119                         | 302.13 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда   | 6 |
| 0702 | 0000000000 | 000                         | 302.20 | Расчеты по работам, услугам   |   |
| 0702 | 0000000000 | 244                         | 302.21 | Расчеты по услугам связи  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 243                         | 302.22 | Расчеты по транспортным услугам   | 4 |
|      |            | 244                         |        |   |   |
| 0702 | 0000000000 | 244                         | 302.23 | Расчеты по коммунальным услугам   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 243                         | 302.24 | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом   | 4 |

|      |            |  |        |  |   |
|------|------------|--|--------|--|---|
| 0702 | 0000000000 | 244<br>243<br>244                                    | 302.25 | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244                                    | 302.26 | Расчеты по прочим работам, услугам   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244                                    | 302.27 | Расчеты по страхованию   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244                                    | 302.28 | Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244                                    | 302.29 | Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами                               | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 302.30 | Расчеты по поступлению нефинансовых активов  |   |
| 0702 | 0000000000 | 243<br>244   | 302.31 | Расчеты по приобретению основных средств   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>244   | 302.32 | Расчеты по приобретению нематериальных активов   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 411-<br>414  | 302.33 | Расчеты по приобретению произведенных активов  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 241<br>243<br>244                                    | 302.34 | Расчеты по приобретению материальных запасов   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 302.40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям  |   |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.42 | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций                          | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 302.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам  |   |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.52 | Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.53 | Расчеты по перечислениям международным организациям  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 302.60 | Расчеты по социальному обеспечению   |   |
| 0702 | 0000000000 | 112<br>321<br>360                                    | 302.62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 321  | 302.63 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 302.70 | Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям  |   |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.72 | Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.73 | Расчеты по приобретению акций и иным формам участия в капитале   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.75 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов  | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 302.90 | Расчеты по прочим расходам   |   |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.93 | Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 853  | 302.95 | Расчеты по другим экономическим санкциям   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 112<br>241<br>243<br>244<br>340<br>360<br>360<br>853 | 302.96 | Расчеты по прочим расходам   | 4 |
| 0702 | 0000000000 | 000  | 303.00 | Расчеты по платежам в бюджеты  |   |
| 0702 | 0000000000 | 111<br>119<br>244                                    | 303.01 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц   | 6 |
| 0702 | 0000000000 | 119<br>244   | 303.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством      | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 120<br>130<br>180                                    | 303.03 | Расчеты по налогу на прибыль организаций   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 130<br>180   | 303.04 | Расчеты по налогу на добавленную стоимость   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 852<br>853   | 303.05 | Расчеты по прочим платежам в бюджет  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 119<br>244   | 303.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 6 |
| 0702 | 0000000000 | 119<br>244   | 303.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 119<br>244   | 303.08 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 112  | 303.09 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 119<br>244   | 303.10 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части   | 8 |

|      |            |                            |        |  |   |
|------|------------|----------------------------|--------|--|---|
| 0702 | 0000000000 | 119<br>244                 | 303.11 | трудоустрой пенсий<br>Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 851                        | 303.12 | Расчеты по налогу на имущество организаций   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 851                        | 303.13 | Расчеты по земельному налогу   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 304.00 | <b>Прочие расчеты с кредиторами</b>  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 304.01 | Расчеты по средствам, полученным во временное  | 2 |
| 0702 | 0000000000 | 111                        | 304.02 | Расчеты с депонентами  | 6 |
| 0702 | 0000000000 | 111<br>112<br>244          | 304.03 | Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда  | 6 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КДБ<br>КРБ<br>КИФ | 304.04 | Внутриведомственные расчеты  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 304.94 | Консолидируемые расчеты иных прошлых лет   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КБК<br>КРБ        | 304.06 | Расчеты с прочими кредиторами  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 304.86 | Иные расчеты года, предшествующего отчетному   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 304.96 | Иные расчеты прошлых лет   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 401.00 | <b>Финансовый результат экономического субъекта</b>  |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КДБ               | 401.10 | Доходы текущего финансового года   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КДБ               | 401.18 | Доходы финансового года, предшествующего отчетному   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КДБ               | 401.19 | Доходы прошлых финансовых лет  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 401.20 | Расходы текущего финансового года  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 401.28 | Расходы финансового года, предшествующего отчетному  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 401.29 | Расходы прошлых финансовых лет   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 401.30 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КДБ               | 401.40 | Доходы будущих периодов  | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 401.50 | Расходы будущих периодов   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 401.60 | Резервы предстоящих расходов   | 8 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 502.00 | Обязательства  |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 502.10 | Принятые обязательства на текущий финансовый год   |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.11 | Принятые обязательства на текущий финансовый год   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.12 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год  | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.17 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год  | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.19 | Отложенные обязательства на текущий финансовый год   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 502.20 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)   |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.21 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.22 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)  | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.27 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)  | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.29 | Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 502.30 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)                                       |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.31 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)                                       | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.32 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)                              | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.37 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)                                    |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.39 | Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)                                     |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 502.40 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным   |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.41 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.42 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным  | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.47 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным  |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые<br>КРБ               | 502.49 | Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным   |   |
| 0702 | 0000000000 | 000                        | 502.90 | Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)   |   |

|      |            |           |        |  |   |
|------|------------|-----------|--------|--|---|
| 0702 | 0000000000 | Любые КРБ | 502.91 | Принятые обязательства за пределами планового периода                  | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КРБ | 502.92 | Принятые денежные обязательства за пределами планового периода         | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КРБ | 502.97 | Принимаемые обязательства за пределами планового периода               | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КРБ | 502.99 | Отложенные обязательства за пределами планового периода                | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000       | 504.00 | <b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения</b>                       |   |
| 0702 | 0000000000 | 000       | 504.10 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года    |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 504.11 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)    | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 504.12 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)                   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000       | 504.20 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года  |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 504.21 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)    | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 504.22 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)                   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000       | 506.00 | <b>Право на принятие обязательств</b>                                  |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые КРБ | 506.10 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год               | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КРБ | 506.20 | Право на принятие обязательств на очередной финансовый год             | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000       | 507.00 | Утвержденный объем финансового обеспечения                             |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 507.10 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год   | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 507.20 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год | 9 |
| 0702 | 0000000000 | 000       | 508.00 | Получено финансового обеспечения                                       |   |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 508.10 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года             | 9 |
| 0702 | 0000000000 | Любые КДБ | 508.20 | Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год           | 9 |

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 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.

|  |  |      |  |  |
|--|--|------|--|--|
|  |  | 01   | Имущество, полученное в пользование  |  |
|  |  | 02   | Материальные ценности, принятые на хранение                                |  |
|  |  | 02.1 | ОС, принятые на ответственное хранение                                     |  |
|  |  | 02.2 | МЗ, принятые на ответственное хранение                                     |  |
|  |  | 03   | Бланки строгой отчетности  |  |
|  |  | 03.1 | Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)                                     |  |
|  |  | 04   | Задолженность неплатежеспособных дебиторов                                 |  |
|  |  | 05   | Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению           |  |
|  |  | 05.1 | ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению                         |  |
|  |  | 05.2 | МЗ, оплаченные по централизованному снабжению                              |  |
|  |  | 06   | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности |  |
|  |  | 07   | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                           |  |
|  |  | 07.1 | (Усл. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                |  |
|  |  | 07.2 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения |  |
|  |  | 08   | Путевки неоплаченные   |  |
|  |  | 09   | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных        |  |
|  |  | 10   | Обеспечение исполнения обязательств  |  |
|  |  | 11   | Государственные и муниципальные гарантии                                   |  |
|  |  | 11.1 | Государственные гарантии   |  |
|  |  | 11.2 | Муниципальные гарантии   |  |

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
|  |  | 12    | Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками                                |
|  |  | 13    | Экспериментальные устройства   |
|  |  | 13.1  | Экспериментальные устройства ( ОС)   |
|  |  | 13.2  | Экспериментальные устройства ( МЗ)   |
|  |  | 15    | Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения |
|  |  | 16    | Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок     |
|  |  | 17    | Поступления денежных средств   |
|  |  | 17.01 | Поступление денежных средств   |
|  |  | 17.03 | Поступление денежных средств в пути  |
|  |  | 17.06 | Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации  |
|  |  | 17.07 | Поступление денежных средств в иностранной валюте  |
|  |  | 17.30 | Поступления денежных средств на счет 40116   |
|  |  | 17.34 | Поступления денежных средств в кассу учреждения  |
|  |  | 18    | Выбытия денежных средств   |
|  |  | 18.01 | Выбытия денежных средств   |
|  |  | 18.03 | Выбытие денежных средств в пути  |
|  |  | 18.06 | Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации   |
|  |  | 18.07 | Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте   |
|  |  | 18.30 | Выбытия денежных со счета 40116  |
|  |  | 18.34 | Выбытия денежных средств из кассы учреждения   |
|  |  | 20    | Задолженность, невостребованная кредиторами  |
|  |  | 21    | Основные средства в эксплуатации   |
|  |  | 21.20 | Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество   |
|  |  | 21.21 | Жилые помещения - особо ценное движимое имущество  |
|  |  | 21.22 | Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество  |
|  |  | 21.23 | Сооружения - особо ценное движимое имущество   |
|  |  | 21.24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество  |
|  |  | 21.25 | Транспортные средства - особо ценное движимое  |
|  |  | 21.26 | Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество   |
|  |  | 21.28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество   |
|  |  | 21.30 | Основные средства стоимостью в эксплуатации - иное движимое имущество  |
|  |  | 21.31 | Жилые помещения - иное движимое имущество  |
|  |  | 21.32 | Нежилые помещения - иное движимое имущество  |
|  |  | 21.33 | Сооружения - иное движимое имущество   |
|  |  | 21.34 | Машины и оборудование - иное движимое имущество  |
|  |  | 21.35 | Транспортные средства - иное движимое имущество  |
|  |  | 21.36 | Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество   |
|  |  | 21.38 | Прочие основные средства - иное движимое имущество   |
|  |  | 22    | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению   |
|  |  | 22.1  | ОС, полученные по централизованному снабжению  |
|  |  | 22.2  | МЗ, полученные по централизованному снабжению  |
|  |  | 23    | Периодические издания для пользования  |
|  |  | 24    | Имущество, переданное в доверительное управление   |
|  |  | 24.10 | Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление  |
|  |  | 24.11 | Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении  |
|  |  | 24.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление   |
|  |  | 24.21 | Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении   |
|  |  | 24.22 | НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении   |
|  |  | 24.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении  |
|  |  | 24.30 | Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление   |

|  |  |       |   |  |
|--|--|-------|---|--|
|  |  | 24.31 | Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении        |  |
|  |  | 24.32 | НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении                      |  |
|  |  | 24.34 | МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении                       |  |
|  |  | 25    | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                       |  |
|  |  | 25.10 | Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)            |  |
|  |  | 25.11 | ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду                                 |  |
|  |  | 25.13 | НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду                               |  |
|  |  | 25.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |  |
|  |  | 25.21 | ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду                      |  |
|  |  | 25.22 | НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду                     |  |
|  |  | 25.24 | МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду                      |  |
|  |  | 25.30 | Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)         |  |
|  |  | 25.31 | ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду                              |  |
|  |  | 25.32 | НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду                             |  |
|  |  | 25.34 | МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду                              |  |
|  |  | 26    | Имущество, переданное в безвозмездное пользование                             |  |
|  |  | 26.10 | Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                  |  |
|  |  | 26.11 | ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование              |  |
|  |  | 26.13 | НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование             |  |
|  |  | 26.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование       |  |
|  |  | 26.21 | ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование   |  |
|  |  | 26.22 | НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование  |  |
|  |  | 26.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование  |  |
|  |  | 26.30 | Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование               |  |
|  |  | 26.31 | ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование           |  |
|  |  | 26.32 | НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование          |  |
|  |  | 26.34 | МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование          |  |
|  |  | 27    | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) |  |
|  |  | 29    | Представленные субсидии на приобретение жилья                                 |  |
|  |  | 30    | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц                 |  |
|  |  | 31    | Акции по номинальной стоимости  |  |
|  |  | 40    | Активы в управляющих компаниях  |  |
|  |  | ОЦИ   | Амортизация особо ценного имущества   |  |

(\*)

КДБ – классификация доходов бюджета

КРБ – классификация расходов бюджета

КИФ – классификация источников финансирования



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

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

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи;
- кухонные бытовые приборы: СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы.

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

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

## Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу

1. Оценочное обязательство по резерву предстоящих расходов на выплату персоналу за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва предстоящих расходов на выплату персоналу включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

|                       |   |   |   |  |
|-----------------------|---|---|---|--|
| Сумма оплаты отпусков | = | Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала | × | Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес. |
|-----------------------|---|---|---|--|

4. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

5. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд рассчитываются отдельно по формуле:

$$В = \text{Впр} : \text{ФОТ} \times 100, \text{ где:}$$

В – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

## Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

### 1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила отражения в учете событий после отчетной даты.

1.2. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

1.3. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

1.4. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2. Факты хозяйственной жизни, признаваемые событиями после отчетной даты

2.1. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или факта нарушения законодательства при осуществлении организацией деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2.2. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т. п.).

3. Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете учреждения

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

3.2. Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

3.3. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503760).

3.4. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых оно осуществляет свою деятельность.

3.5. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (события, поименованные в п. 2.1 Положения), отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)).

3.6. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (события, поименованные в п. 2.2 Положения), раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи не производятся. Информация, раскрываемая в пояснительной записке (ф. 0503760), должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать это.

## Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.11.2011г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным стандартом "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016г. №256н;
- Федеральным стандартом "Доходы", утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018г. №32н;
- Федеральным стандартом "Учетная политика, оценочные знания и ошибки", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. №274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014г. №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами";
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина России от 30.03.2015г. №52н.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель). Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц, далее – ответственные лица.

1.3. Цель инвентаризации – обеспечить достоверность данных учета и отчетности.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### 2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Инвентаризационная комиссия выполняет следующие функции:

- проверка фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;

-проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

-определение состояния имущества и его назначения;

-выявление признаков обесценения активов;

-сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, с выписками из счетов, с данными актов сверок;

-проверка правильности расчета и обоснованности создания резервов, достоверности расходов будущих периодов;

-проверка документации на активы и обязательства;

выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной, подготовка предложений о списании такой задолженности;

-выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности;

-составление инвентаризационных описей, в которых указываются все объекты инвентаризации, их количество, статус и целевая функция;

-составление ведомости по расхождениям, если они обнаружены, а также выявление причин таких отклонений;

-оформление протоколов заседания инвентаризационной комиссии;

-подготовка предложений по изменению учета и устранению обстоятельств, которые повлекли неточности и ошибки.

2.3. Инвентаризации подлежат имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства – счет X.201.00.000;

- расчеты по доходам – счет X.205.00.000;

- расчеты по выданным авансам – счет X.206.00.000;

- расчеты с подотчетными лицами – счет X.208.00.000;

- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет X.209.00.000;

- расчеты по принятым обязательствам – счет X.302.00.000;

- расчеты по платежам в бюджеты – счет X.303.00.000;

- прочие расчеты с кредиторами – счет X.304.00.000;

- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет X.301.00.000;

- доходы будущих периодов – счет X.401.40.000;

- расходы будущих периодов – счет X.401.50.000;

- резервы предстоящих расходов – счет X.401.60.000.

2.4. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

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

2.6. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение – объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.2 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов;

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

– фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

– физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 – в эксплуатации;

12 – требуется ремонт;

13 – находится на консервации;

14 – требуется модернизация;

15 – требуется реконструкция;

16 – не соответствует требованиям эксплуатации;

17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 – продолжить эксплуатацию;

12 – ремонт;

13 – консервация;

14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

15 – реконструкция;

16 – списание;

17 – утилизация.

3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

– наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;

– редчайшие и ценные фонды – один раз в три года;

– остальные фонды – один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

3.3. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

– нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;

– состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

– есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;



– учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 – в эксплуатации;

14 – требуется модернизация;

16 – не соответствует требованиям эксплуатации;

17 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 – продолжить эксплуатацию;

14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

16 – списание.

3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

– находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;

– находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;

– отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;

– переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

– находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

3.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов – банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, сลิปам (чеками платежных терминалов) и т. п.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504082).

3.7. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

3.8. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

– определяет сроки возникновения задолженности;

– выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

– сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

– проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;

– выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с

положением о задолженности.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

– суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;

– соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;

– правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

– количество дней неиспользованного отпуска;

– среднедневная сумма расходов на оплату труда;

– сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов, которого утверждена в учетной политике учреждения

3.11. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность

отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:

– доходы от аренды;

– суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.12. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

#### 4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно - материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом

руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

### График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

| № п/п | Наименование объектов инвентаризации   | Сроки проведения инвентаризации                    | Период проведения инвентаризации  |
|-------|--|--|---|
| 1     | Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)                        | Ежегодно на 1 декабря                              | Год   |
| 2     | Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)            | Ежегодно на 1 декабря                              | Год   |
| 3     | Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности   | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал   |
| 4     | Обязательства (кредиторская задолженность):<br>– с подотчетными лицами<br>– с организациями и учреждениями | Один раз в три месяца                              | Последние три месяца  |
|       |  | Ежегодно на 1 декабря                              | Год   |
| 5     | Внезапные инвентаризации всех видов имущества  | –  | При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя |