Приложение 1
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Состав и обязанности комиссии
по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:
– председатель комиссии – 1 чел.;
– члены комиссии – 3 чел.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:
– осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
– определение наличие сопроводительных документов и технической документации, также инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов;
– определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
– принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
– осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
– принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
– определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
– выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
– подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
– принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
– списание бланков строгой отчетности.

3. Списочный состав комиссии назначается приказом директора учреждения.

Приложение 2
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Состав и обязанности
инвентаризационной комиссии

1.Для проведения инвентаризации. нефинансовых активов и финансовых обязательств создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:
- председатель комиссии – 1 чел.
- члены комиссии – 3 чел.

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:
- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации

3.Списочный состав комиссии назначается приказом директора учреждения.

Приложение 3
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Рабочий план счетов
Структура аналитики операций в рабочем плане счетов

Наименование счета	Вид КПС	Аналитический классификационный код, разряд 1 - 17	КФО, разряд 18	Синтетический счет, разряд 19 - 23	Аналити-ческий код (по КОСГУ), разряд 24-26
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.11	XXX***
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.12	XXX***
Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.13	XXX***
Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.15	XXX***
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.22	XXX***
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.24	XXX***
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.25	XXX***
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.26	XXX***
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.27	XXX***
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.28	XXX***
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.32	XXX***
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.33	XXX***
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.34	XXX***
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.35	XXX***
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.36	XXX***
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.37	XXX***
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.38	XXX***
Жилые помещения – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.91	XXX***
Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.92	XXX***
Машины и оборудование – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.94	XXX***
Транспортные средства – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.95	XXX***
Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.96	XXX***
Биологические ресурсы – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.97	XXX***
Прочие основные средства – имущество в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	101.98	XXX***
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	102.20	XXX***
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	102.30	XXX***

Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	103.11	XXX***
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	103.12	XXX***
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	103.13	XXX***
Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	103.32	XXX***
Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	103.33	XXX***
Земля в составе имущества концедента	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	103.91	XXX***
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.11	XXX***
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.12	XXX***
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.13	XXX***
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.15	XXX***
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.22	XXX***
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.24	XXX***
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.25	XXX***
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.26	XXX***
Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.27	XXX***
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.28	XXX***
Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.29	XXX***
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.32	XXX***
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.33	XXX***
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.34	XXX***
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.35	XXX***
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.36	XXX***
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.37	XXX***
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.38	XXX***
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.39	XXX***
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.41	XXX***
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.42	XXX***
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.44	XXX***
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.45	XXX***

Амортизация прав пользования инвентарем производственном и хозяйственным	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.46	XXX***
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.47	XXX***
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.48	XXX***
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	104.49	XXX***
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.91	XXX***
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.92	XXX***
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.94	XXX***
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.95	XXX***
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.96	XXX***
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.97	XXX***
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	104.98	XXX***
Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.21	XXX***
Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.22	XXX***
Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.23	XXX***
Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.24	XXX***
Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.25	XXX***
Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.26	XXX***
Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.27	XXX***
Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. На складах	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.А8	XXX***
Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.Б8	XXX***
Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.29	XXX***
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.31	XXX***
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.32	XXX***
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.33	XXX***
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.34	XXX***
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.35	XXX***
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.36	XXX***
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.37	XXX***
Товары – иное движимое имущество учреждения. На складах	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.В8	XXX***
Товары – иное движимое имущество учреждения. В рознице	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.Г8	XXX***
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	105.39	XXX***
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.11	XXX***
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.13	XXX***
Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.КС	XXX***

строительство					
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.21	XXX***
Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.22	XXX***
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Изготовление	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.2И	XXX***
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Покупка	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.2П	XXX***
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.31	XXX***
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.32	XXX***
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.33	XXX***
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.3И	XXX***
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.3П	XXX***
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.41	XXX***
Вложения в основные средства в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.91	XXX***
Вложения в непроизведенные активы в концессии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	106.93	XXX***
Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	107.11	XXX***
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	107.21	XXX***
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	107.23	XXX***
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	107.31	XXX***
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	107.33	XXX***
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	109.61	XXX***
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	109.71	XXX***
Общехозяйственные расходы	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	109.81	XXX***
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.41	XXX***
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.42	XXX***
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.44	XXX***
Права пользования транспортными средствами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.45	XXX***
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.46	XXX***
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.47	XXX***
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.48	XXX***
Права пользования непроизведенными активами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	111.49	XXX***
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.11	XXX***
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.12	XXX***
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.13	XXX***
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.15	XXX***

Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.22	XXX***
Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.24	XXX***
Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.25	XXX***
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.26	XXX***
Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.27	XXX***
Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.28	XXX***
Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.29	XXX***
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.32	XXX***
Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.33	XXX***
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.34	XXX***
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.35	XXX***
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.36	XXX***
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.37	XXX***
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.38	XXX***
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.39	XXX***
Обесценение земли	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.61	XXX***
Обесценение ресурсов недр	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.62	XXX***
Обесценение прочих непроизведенных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	114.63	XXX***
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.11	XXX***
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.13	XXX***
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.23	XXX***
Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.26	XXX***
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.27	XXX***
Касса	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.34	XXX***
Денежные документы	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	201.35	XXX***
Облигации	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.21	XXX***
Векселя	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.22	XXX***
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.23	XXX***
Акции	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.31	XXX***
Иные формы участия в капитале	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.34	XXX***
Доли в международных организациях	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.52	XXX***
Прочие финансовые активы	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	204.53	XXX***
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.21	XXX***

Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.22	XXX***
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.23	XXX***
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.24	XXX***
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.26	XXX***
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.27	XXX***
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.28	XXX***
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.29	XXX***
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.2K	XXX***
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.31	XXX***
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.32	XXX***
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.33	XXX***
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.35	XXX***
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.52	XXX***
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.54	XXX***
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.55	XXX***
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.56	XXX***
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.57	XXX***
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.58	XXX***
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.62	XXX***
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.64	XXX***
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.65	XXX***
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.66	XXX***
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.67	XXX***
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.68	XXX***
Расчеты по доходам от операций с	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.71	XXX***

основными средствами					
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.72	XXX***
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.73	XXX***
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.74	XXX***
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.75	XXX***
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.81	XXX***
Расчеты по иным доходам	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	205.89	XXX***
Расчеты по заработной плате	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.11	XXX***
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.12	XXX***
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.13	XXX***
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.14	XXX***
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.21	XXX***
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.22	XXX***
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.23	XXX***
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.24	XXX***
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.25	XXX***
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.26	XXX***
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.27	XXX***
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.28	XXX***
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.29	XXX***
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.31	XXX***
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.32	XXX***
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.33	XXX***
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.34	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.41	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.42	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.43	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.44	XXX***

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.45	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.46	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.47	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.48	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.49	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.4A	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.4B	XXX***
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.52	XXX***
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.53	XXX***
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	206.62	XXX***
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	206.63	XXX***
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	206.64	XXX***
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	206.65	XXX***
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	206.66	XXX***
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	206.67	XXX***
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.73	XXX***
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.75	XXX***
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.81	XXX***
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.96	XXX***
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.97	XXX***
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.98	XXX***

Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	206.99	XXX***
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	207.14	XXX***
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	207.24	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.11	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.12	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.13	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.14	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.21	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.22	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.23	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.24	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.25	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.26	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.27	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.28	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.29	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.31	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.32	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.33	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.34	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.62	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.63	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.64	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.65	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.66	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.67	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.91	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.93	XXX***

Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.94	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.95	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.96	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.97	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.98	XXX***
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	208.99	XXX***
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.34	XXX***
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.41	XXX***
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.43	XXX***
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.44	XXX***
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.45	XXX***
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.71	XXX***
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.72	XXX***
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.73	XXX***
Расчеты по ущербу материальных запасов	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.74	XXX***
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.81	XXX***
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.82	XXX***
Расчеты по иным доходам	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	209.89	XXX***
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.H1	XXX***
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.P1	XXX***
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.03	XXX***
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.05	XXX***
Расчеты с учредителем	КДБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	210.06	XXX***
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.11	XXX***
(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.H2	XXX***
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.P2	XXX***
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	210.13	XXX***
Вложения в облигации	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.21	XXX***
Вложения в векселя	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.22	XXX***
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.23	XXX***
Вложения в акции	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.31	XXX***
Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.34	XXX***
Вложения в международные организации	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.52	XXX***
Вложения в прочие финансовые активы	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	215.53	XXX***

Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	301.14	XXX***
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	301.24	XXX***
Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	301.44	XXX***
Расчеты по заработной плате	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.11	XXX***
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.12	XXX***
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.13	XXX***
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.14	XXX***
Расчеты по услугам связи	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.21	XXX***
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.22	XXX***
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.23	XXX***
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.24	XXX***
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.25	XXX***
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.26	XXX***
Расчеты по страхованию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.27	XXX***
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.28	XXX***
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.29	XXX***
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.31	XXX***
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.32	XXX***
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.33	XXX***
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.34	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.41	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.42	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.43	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.44	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.45	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.46	XXX***

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.47	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.48	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.49	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.4A	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.4B	XXX***
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.52	XXX***
Расчеты по перечислениям международным организациям		XXXX0000000000XXX*	X**	302.53	XXX***
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.62	XXX***
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.63	XXX***
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.64	XXX***
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.65	XXX***
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.66	XXX***
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.67	XXX***
Расчеты по пособиям за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.66	XXX***
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.73	XXX***
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.75	XXX***
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.81	XXX***
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.93	XXX***
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.95	XXX***
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.96	XXX***
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.97	XXX***
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.98	XXX***
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	302.99	XXX***
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.01	XXX***
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.02	XXX***
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.03	XXX***

Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.04	XXX***
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КДБ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.05	XXX***
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.06	XXX***
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.07	XXX***
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.08	XXX***
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.09	XXX***
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.10	XXX***
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.11	XXX***
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.12	XXX***
Расчеты по земельному налогу	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	303.13	XXX***
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	304.01	XXX***
Расчеты с депонентами	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	304.02	XXX***
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	304.03	XXX***
Внутриведомственные расчеты	КДБ, КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	304.04	XXX***
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КИФ, КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	304.06	XXX***
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	304.84	XXX***
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КИФ, КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	304.86	XXX***
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	КДБ, КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	304.94	XXX***
Иные расчеты прошлых лет	КДБ, КИФ, КРБ, гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	304.96	XXX***
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.10	XXX***
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.18	XXX***
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.19	XXX***
Расходы текущего финансового года	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.20	XXX***
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.28	XXX***
Расходы прошлых финансовых лет	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.29	XXX***
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	XXXX0000000000XXX*	X**	401.30	XXX***
Доходы будущих периодов	КДБ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.40	XXX***
Расходы будущих периодов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.50	XXX***
Резервы предстоящих расходов	КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	401.60	XXX***
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.11	XXX***
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.12	XXX***
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.17	XXX***
Отложенные обязательства на текущий финансовый год	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.19	XXX***

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.21	XXX***
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.22	XXX***
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.27	XXX***
Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.29	XXX***
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.31	XXX***
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.32	XXX***
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.37	XXX***
Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.39	XXX***
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.41	XXX***
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.42	XXX***
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.47	XXX***
Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.49	XXX***
Принятые обязательства за пределами планового периода	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.91	XXX***
Принятые денежные обязательства за пределами планового периода	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.92	XXX***
Принимаемые обязательства за пределами планового периода	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.97	XXX***
Отложенные обязательства за пределами планового периода	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	502.99	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.11	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.12	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.21	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.22	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.31	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.32	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.41	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.42	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.91	XXX***
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	504.92	XXX***
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	506.10	XXX***
Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	506.20	XXX***
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	506.30	XXX***
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	506.40	XXX***

Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КИФ, КРБ	XXXX0000000000XXX*	X**	506.90	XXX***
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	507.10	XXX***
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	507.20	XXX***
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	507.30	XXX***
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	507.40	XXX***
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	507.90	XXX***
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	508.10	XXX***
Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	508.20	XXX***
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	508.30	XXX***
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	508.40	XXX***
Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	КДБ, КИФ	XXXX0000000000XXX*	X**	508.90	XXX***

* *Аналитический классификационный код: разряд 1-4 - Аналитический код вида услуги, разряд 5-14 – 0000000000, разряд 15-17 - код вида поступлений или выбытий, соответствующий Приказу Минфина России от 08.06.2018 N 132н (ред. от 06.03.2019) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"*

*** Код вида финансового обеспечения (деятельности) в соответствии с Письмом Минфина России от 18 января 2018 г. N 02-06-10/2715 «О применении кодов видов финансового обеспечения (деятельности)»*

**** Аналитический код (по КОСГУ) в соответствии с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (в ред. Приказа Минфина России от 30 ноября 2018 г. N 246Н)*

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
2	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.12
3	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.21
4	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.22
5	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
6	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
7	ОС на хранении	02.1
8	МЗ на хранении	02.2
9	ОС, не признанные активом	02.3
10	МЗ, не признанные активом	02.4
11	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1
12	Сомнительная задолженность	04
13	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	05.1
14	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	05.2
15	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
16	(Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07.1
17	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости	07.2

	приобретения	
18	Путевки неоплаченные	08
19	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
20	Обеспечение исполнения обязательств	10
21	Государственные гарантии	11.1
22	Муниципальные гарантии	11.2
23	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
24	Экспериментальные устройства (ОС)	13.1
25	Экспериментальные устройства (МЗ)	13.2
26	Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
27	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
28	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
29	Поступления денежных средств	17.01
30	Поступление денежных средств	17.03
31	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06
32	Поступление денежных средств в иностранной валюте	17.07
33	Поступления денежных средств на счет 40116	17.30
34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
35	Выбытия денежных средств	18.01
36	Выбытие денежных средств в пути	18.03
37	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	18.06
38	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	18.07
39	Выбытия денежных средств со счета 40116	18.30
40	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
41	Невыясненные поступления прошлых лет	19
42	Списанная задолженность невостребованная кредиторами	20
43	Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество	21.22
44	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	21.24
45	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	21.25
46	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество	21.26
47	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	21.27
48	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	21.28
49	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество	21.32
50	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	21.33
51	Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
52	Транспортные средства - иное движимое имущество	21.35
53	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	21.36
54	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	21.37
55	Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
56	ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1
57	МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2
58	Периодические издания для пользования	23
59	ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	24.11
60	НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	24.13
61	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.21
62	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.22
63	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.24
64	ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.31

65	НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.32
66	МЗ- иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	24.34
67	Финансовые активы	24.60
68	ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.11
69	НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.13
70	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.21
71	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.22
72	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.24
73	ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.31
74	НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.32
75	МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.34
76	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11
77	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.13
78	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.21
79	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.22
80	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.24
81	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31
82	НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.32
83	МЗ -иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.34
84	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
85	Представленные субсидии на приобретение жилья	29

Приложение 4
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

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

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

- Учебная мебель, офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, шкафы, стеллажи, полки, кушетки и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные приборы: СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом.

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

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

Приложение 5
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание / первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по договорам						
1.1	**Обязательства по договорам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**					
1.1.1	Заключение договора на поставку продукции, выполнение	Договор Бухгалтерская	Дата подписания договора	В сумме заключенного	*На текущий финансовый период*	

	работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	справка (ф. 0504833)		договора	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					На плановый период	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по договору, в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
1.2	**Обязательства по договорам, заключенным путем проведения конкурентных закупок** *(конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)*					
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	*На текущий финансовый период*	
					0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					На плановый период	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении договора по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания договора	Обязательство отражается в сумме заключенного договора с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	*На текущий финансовый период*	
					0.502.17.XXX	0.502.11.XXX
					На плановый период	
					0.502.X7.XXX	0.502.X1.XXX
1.2.3	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении	Протокол подведения	Дата подписания	Корректировка обязательства на	*На текущий финансовый период*	

	договора по результатам конкурентной закупки	итогов конкурентной закупки. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	договора	сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	0.502.17.XXX	0.506.10.XXX
					На плановый период	
					0.502.X7.XXX	0.506.X0.XXX
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму **способом «Красное сторно»**	*На текущий финансовый период*	
					0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					На плановый период	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
1.3	**Обязательства по договорам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года**					
1.3.1	договоры, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные договоры. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям договора обязательств	0.502.21.XXX	0.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	**Обязательства, связанные с оплатой труда**					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной	Начало текущего финансового	Объем утвержденных плановых назначений	0.506.10.211	0.502.11.211

		деятельности	года			
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.506.10.213	0.502.11.213
2.2	**Обязательства по расчетам с подотчетными лицами**					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	*Перерасход*	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX

2.3.	**Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам** *(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)*					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	*На текущий финансовый период*	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					На плановый период	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (др. распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	*На текущий финансовый период*	
					0.506.10.290	0.502.11.290
					На плановый период	
					0.506.X0.290	0.502.X1.290
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	*На текущий финансовый период*	
					0.506.10.290	0.502.11.290
					На плановый период	
					0.506.X0.290	0.502.X1.290
2.3.4	Иные обязательства	Документы,	Дата	Сумма принятых	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX

		подтверждающие возникновение обязательства	подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	обязательств		
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	0.506.90.XXX	0.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается **способом «Красное сторно»**	0.506.90.XXX	0.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	*На текущий финансовый период*	
					0.502.99.XXX	0.502.11.XXX
					На плановый период	
					0.502.99.XXX	0.502.X1.XXX
…						

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по договорам						
1.1	Оплата договоров на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
1.2.	Оплата договоров на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	договоры на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям договора). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
1.2.2	договоры на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
1.2.3	договоры на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ,			0.502.11.XXX	0.502.12.XXX

		подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)				
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если договором предусмотрена выплата аванса	договор. Счет на оплату	Дата, определенная условиями договора	Сумма аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	**Денежные обязательства, связанные с оплатой труда**					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.211	0.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.213	0.502.12.213
2.2	**Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами**					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения	Корректировка обязательства:	*Перерасход*	
					0.502.11.XXX	0.502.12.XXX

	авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством		авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	*Экономия способом «Красное сторно»*	
					0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.3	**Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам**					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.290	0.502.12.290
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.290	0.502.12.290

2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX

Приложение 6
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:
– Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
– Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49;
– Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н;
– указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У;
– Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н;
– Правилами, утвержденными постановлением Правительства России от 28 сентября 2000 г. № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, 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 материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:
– выявление фактического наличия имущества;
– сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
– проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
– документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
– определение фактического состояния имущества и его оценка.

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 материально-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. 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 директор учреждения.

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

2.2. 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 директора.

2.3. 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.

2.4. Материально-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.

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

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов) проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.8. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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);
– 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);
– акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012).
Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Если материально 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.

2.12. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.12.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.12.2.Инвентаризация бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.12.3. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:
– расчеты по доходам – счет 0.205.00.000;
– расчеты по выданным авансам – счет 0.206.00.000;
– расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет 0.209.00.000;
– расчеты по принятым обязательствам – счет 0.302.00.000;
– расчеты по платежам в бюджеты – счет 0.303.00.000;
– прочие расчеты с кредиторами – счет 0.304.00.000;
– расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет 0.301.00.000.

3. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-

ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом директора создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

№ 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	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	 Один раз в три месяца Ежегодно на 1 декабря	 Последние три месяца Год
4	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом директора или учредителя

Приложение 7
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
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, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям

Приложение 8
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность, Ф. И.О.	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Все документы	–
2	Главный бухгалтер	Все документы	–
3	Заместитель директора	Все документы	За директора в его отсутствии (имеющий право второй подписи)
4	Заместитель директора по АХЧ	Товарные накладные на поставку товаров, акты на оказание услуг по техобслуживанию систем	–

Приложение 12
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения и соблюдения порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:
- документальное оформление:
  – записи в регистрах бухгалтерского учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
  – включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
  – регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
  – порядок восстановления данных;
  – обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
  – логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.
3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.
Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер.
В рамках предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства специалистами юридической службы и главным бухгалтером (бухгалтером);
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. В рамках текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования средств субсидии на муниципальное задание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций, в том числе в обособленных подразделениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.
Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.
Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.
В рамках последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

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

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

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

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на директора учреждения.

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.
В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

.

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал	Заместитель директора
2	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер Заместитель директора

3	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Главный бухгалтер
4	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно на 1 декабря	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
5	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно на 1 января	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

Приложение 10
к учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).
Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:
– получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
– ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
– признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
– признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
– получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
– обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
– возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;
события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:
– изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
– поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
– пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
– изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
– начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Приложение 11
к учетной политике

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

N п/п	Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
1	2	3	4	5	6	7
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	бухгалтерия	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
3	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета
4	Расчетная ведомость	0504402	Бухгалтер	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
5	Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо	бухгалтерия	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 3 рабочих дней после получения отчета
6	Акт о списании материальных запасов	0504230	Председатель комиссии по списанию материальных ценностей	бухгалтерия	ежедневно	еженедельно
7	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Бухгалтер	бухгалтерия	В день поступления приказа	В день поступления приказа
8	Заявка на кассовый расход	0531801	Бухгалтер	в территориальный орган Казначейства России	Ежедневно по мере поступления документов на оплату	В течение 3 дней
9	Договоры по предоставлению услуг, закупке товаров материальных ценностей, тех. обслуживанию,	-	Заместитель директора по договорной работе	бухгалтерия	В течение 3 дней после их заключения	До 10 рабочих дней после получения

	ремонтных и прочих работ, услуг					
10	Регистрация бюджетных обязательств в программе "АЦК-муниципальный заказ"	-	Заместитель директора по договорной работе	в территориальный орган Казначейства России	В течение 3 дней , если расходы утверждены планом ФХД	
11	Бухгалтерская справка	0504833	Бухгалтер	бухгалтерия	По факту хозяйственной жизни	До 10 рабочих дней после получения документов
12	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Заместитель директора	бухгалтерия	15 и 31 числа каждого месяца	До 3 рабочих дней после представления
13	Приказы о приеме работника на работу	0301001	инспектор по кадрам	бухгалтерия	В день подписания приказа	До 3 рабочих дней после представления
14	Приказы о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	0301006	инспектор по кадрам	бухгалтерия	В день подписания приказа	3 рабочих дня после получения приказов
15	Приказы о переводе работника на другую работу	Произвольная форма	инспектор по кадрам	бухгалтерия	В день подписания приказа	Следующий день после получения
16	Приказы на отпуск	0301005	инспектор по кадрам	бухгалтерия	В день подписания приказа	3 рабочих дня после получения приказов
17	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Произвольная форма	инспектор по кадрам	бухгалтерия	Последний день месяца	3 рабочих дня после получения приказов
18	Листок нетрудоспособности	Приказ Мин-здравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2011 N 21026)	инспектор по кадрам	бухгалтерия	В день получения	5 рабочих дня после получения листа
19	Приказ об установлении стажа, дающего права на получение надбавки за выслугу лет	Произвольная форма	инспектор по кадрам	бухгалтерия	В день подписания протокола	5 рабочих дня после получения протоколов
20	Данные о количестве дней неиспользованного отпуска по работникам на последнее число квартала для расчета резерва отпусков	Произвольная форма	инспектор по кадрам	бухгалтерия	Последний день квартала	10 рабочих дня после получения сведений
21	Приказ о проведении инвентаризации	0317018	Председатель инвентаризационной	бухгалтерия	В день подписания	В соответствии с датой приказа

			комиссии			
22	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	В день подписания акта инвентаризационной комиссией	До 20 рабочих дней после получения
23	РАСЧЕТ по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	4-ФСС	Бухгалтер	Филиал Ростовского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации	23 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом
24	Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Бухгалтер	Федеральная служба статистики по Ростовской области	14 числа месяца, следующего за отчетным периодом, ежемесячно	Срок представления отчета 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом
25	Сведения о среднесписочной численности работников	КНД 1110018	Бухгалтер	ИФНС	18 января текущего года	Предоставляется не позднее 20 января текущего года за предшествующий год
26	Декларация по налогу на имущество	КНД 1152028	Бухгалтер	ИФНС	29 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом
27	Налог на прибыль организаций	КНД 1151006	Гл.бухгалтер	ИФНС	26 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	Не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом
28	Расчет по страховым взносам	КНД 1151111	Бухгалтер	ИФНС	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Представляется не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом
29	Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ КНД 1151078	Бухгалтер	ИФНС	Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета ежегодно до 31 марта
30	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым	6 НДФЛ КНД 1151099	Бухгалтер	ИФНС	не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года,	Срок представления за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего

	агентом				следующего	за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года следующего года
31	Сведения о застрахованных лицах	СЗВ-М	Бухгалтер	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации г. Ростова-на-Дону	До 14 числа следующего месяца	Представляется не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным
32	Представление годовой бухгалтерской отчетности	0503710 0503721 0503723 0503725 0503730 0503737 0503738 0503760 0503768 0503769	Бухгалтерия	ИФНС	После получения уведомления о сдачи в ГРБС	Не позднее трех месяцев после окончания отчетного года
33	Акт о выявленных дефектах оборудования в процессе приема, монтажа, наладки, испытания	0306008 Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N7	Заместитель директора по АХЧ	Организации поставщика работ	По факту выявления	На следующий день
34	Приходный ордер на приемку материальных ценностей нефинансовых активов)	0504207	Бухгалтер	бухгалтерия	По мере поступления первичных документов	1 рабочий день
35	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Бухгалтер	бухгалтерия		Ежегодно после сдачи годовой бухгалтерской отчетности в течении 1 месяца, по необходимости
36	Журнал операций	0504071	Бухгалтер	бухгалтерия	Ежемесячно до 25 числа следующего месяца	Ежемесячно до 30 числа следующего месяца
37	Журнал регистрации обязательств	0504064	Заместитель директора по договорной работе	бухгалтерия	По окончании текущего финансового года	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
38	Главная книга	0504072	Гл.бухгалтер	бухгалтерия	Ежемесячно до 25 числа следующего месяца	Ежемесячно до 30 числа следующего месяца
39	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности

40	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
41	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	1 раз в 3 года на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
42	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
43	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
44	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
45	Извещение	0504805	Бухгалтерия	Бухгалтерия ГРБС	Ежегодно в составе годовой отчетности	
46	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	0317012	Председатель инвентаризационной комиссии	бухгалтерия	Ежегодно на 31 декабря	До сдачи годовой бухгалтерской отчетности
47	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	Заместитель директора по АХЧ	бухгалтерия	Не позднее 31 декабря	
48	Извещения о проведении конкурсных процедур		Заместитель директора по договорной работе	бухгалтерия	На следующий день после получения	В течение 3 рабочих дней после дня получения
50	Протокол заседания единой комиссии		Заместитель директора по договорной работе	бухгалтерия	На следующий день после получения	В течение 3 рабочих дней после дня получения
51	Заявление, служебная записка с разрешительной визой руководителя	Произвольная формы	Подотчетные лица	Бухгалтерия	По необходимости осуществления факта хозяйственной жизни	В течение одного дня с подачи заявления