

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств

Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Директор
- Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Главный бухгалтер
- Заместитель главного бухгалтера

График документооборота

Наименование документа	Создание документа			Регистрация в учете			Хранение документа		
	К-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения	Срок хранения
1	2 экз.	3	4	5	6	7	8		9
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Заведующий складом	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (0504103)	2 экз.	Заведующий складом	Бухгалтер	По мере выполнения ремонта	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт разукрупнения объектов основных средств (Р-1)	2 экз.	Комиссия	Заведующий складом	По мере проведения операций	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102)	2 экз.	Заведующий складом	Заведующий складом	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Требования-накладной (0504204)	2 экз.	Заведующий складом	Заведующий складом	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании объектов нефинансовых активов	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере списания и	Бухгалтер	По мере списания и	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Сфера (категория средств) (0504104)			Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	Учредителем (по особо ценному имуществу)	Учредителем (по особо ценному имуществу)	5 лет
Акт о списании транспортного средства (0504105)	2 экз.	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	2 экз.	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (0504144)	2 экз.	Заведующий складом	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Многографная карточка (0504054) – формирование стоимости основных средств	1 экз.	Бухгалтер	По мере формирования стоимости	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033)	1 экз.	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034)	1 экз.	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	1 экз.	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

1 экз.	Заведующий складом	Заведующий складом	По мере выдачи ОС и пользование	Бухгалтер	Установленные приказом сроки	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Доверенность (М-2)	Бухгалтер	Бухгалтер	В момент получения запасов	Бухгалтер	Установленные приказом сроки	Бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере приема ценностей	Бухгалтер	По мере приема ценностей	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Требование-накладная (0504204)	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)	Заведующий складом	Заведующий складом	По мере выдачи	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Меню-требование на выдачу продуктов питания (0504202)	Заведующий складом	Заведующий складом	По мере выдачи	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Путевой лист (0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007)	Бухгалтер	Водитель	ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании материальных запасов (0504230)	Комиссия	Заведующий складом	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0504041)	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Карточка учета материальных ценностей (0504043)	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Книга учета материальных ценностей (0504042)	Заведующий складом	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (0504037)	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (0504038)	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Книги регистрации боя посуды (0504044)	Заведующий складом	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

приему материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	экс.	Заведующий складом	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт закупа	2 экс.	Заведующий складом	Заведующий складом	В момент приобретения	Бухгалтер	На следующий день за днем приобретения	Заведующий складом	Бухгалтерия	5 лет
Акт переоценки товаров	2 экс.	Заведующий складом	Заведующий складом	В момент уценки	Бухгалтер	На следующий день за днем уценки	Заведующий складом	Бухгалтерия	5 лет
Справка (0504833)	1 экс.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Карточка учета материальных ценностей (0504043)	1 экс.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость учета товаров на складе по количеству и сумме	2 экс.	Заведующий складом	Заведующий складом	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Заведующий складом	склад	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экс.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071)	1 экс.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082)	2 экс.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный кассовый ордер (фондовый) (0310001)	1 экс.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Расходный кассовый ордер (фондовый) (ф. 0310002)	1 экс.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Отчет кассира (фондовый)	2 экс.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003)	1 экс.	Заместитель главного бухгалтера	Заместитель главного бухгалтера	По мере выписки	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Классовая книга (фондовая) (0504514)	экз.	Заместитель Главного бухгалтера	Инженер главного бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	3 лет
Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Книга учета бланков строгой отчетности (0504045)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций по счету «Касса» (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов (0504086)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Штатное расписание	1 экз.	Экономист	Экономист	По мере начисления заработной платы	Экономист	По мере изменений	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	постоянно
Приказ о принятии (увольнении)	2 экз.	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В день принятия (увольнения)	Специалист по кадрам	Ежемесячно	Отдел кадров	Отдел кадров	постоянно
Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	2 экз.	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Ежемесячно	Специалист по кадрам	2 раза в месяц: не позднее 15 числа каждого месяца и не позднее последнего дня отчетного месяца	Бухгалтерия	Бухгалтерия	75 лет
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	В день принятия (увольнения)	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Карточка-справка (0504417)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Лицевой счет	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Книга аналитического учета депонированной заработной платы,	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Журнал операций расчетов по оплате труда (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Авансовый отчет (0504505)	1 экз.	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	Не позднее 3 дня после окончания срока	Бухгалтер	В день сдачи отчета	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акты выполненных работ, оказанных услуг	1 экз.	Заместитель директора	Директор	Ежемесячно	Бухгалтер	Не позднее 3 дней с даты подписания директором	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками(0504071)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Бюджетная смета расходов	1 экз.	Главный бухгалтер	Директор	По факту утверждения бюджетной сметы расходов	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	постоянно
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных)	1 экз.	Главный бухгалтер	Директор	По факту утверждения бюджетной	Главный бухгалтер	По факту утверждения бюджетной	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	постоянно

ассигнований) (0504822)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Сметы расходов	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал по прочим операциям (0504071)	1 экз.	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Сметы расходов	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504062)	1 экз.	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал регистрации обязательств (0504064)	1 экз.	Директор	Директор	По мере необходимости	-	-		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приказ ИНВ-22	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	-	-		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал ИНВ-23	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	-	-		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость расходов по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о результатах инвентаризации (0504835)	2 экз.	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	Бухгалтер	По мере проведения инвентаризации		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Карточка учета средств и расчетов (0504051)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Реестр карточек (0594052)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Реестр слани документов (0504053)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Многографная карточка (0504054)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно		Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
13	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
14	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
15	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования

			регистра
16	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
17	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
18	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
19	0504072	Главная книга	Ежемесячно
20	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
21	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
22	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
23	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
24	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК <*>	вида деятельности	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
			объекта учета	группы	вида					
номер разряда счета										
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
основные средства	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
уменьшение стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
сооружения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
уменьшение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	3	1	0
уменьшение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	4	1	0
прочие основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	8	0	0	0
уменьшение стоимости прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	8	3	1	0
уменьшение стоимости прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	8	4	1	0
основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
сооружения - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
уменьшение стоимости сооружений - движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	3	3	1	0
уменьшение стоимости сооружений - движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	3	4	1	0
машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0

Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	0	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	2	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	4	1	0
Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	4	1	0

Амортизация прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	8	4	1	0
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	1	4	1	0
Амортизация нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	4	1	0
Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	4	1	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	4	1	0
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	4	1	0
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	0
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	4	2	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0

Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0

РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	0	0	2	0	8	1	2	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам	0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0

Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	6	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	2	6	1	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	1	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3					
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	

Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	5	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	0	0	3	0	4	0	5	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	0	0	3	0	4	0	5	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	5	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	0	0	3	0	4	0	5	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	0	0	3	0	4	0	5	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	4	0	5	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	4	0	5	2	2

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальному обеспечению	0	0	3	0	4	0	5	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	3	0	4	0	5	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению	0	0	3	0	4	0	5	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	0	0	3	0	4	0	5	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по операциям с активами	0	0	3	0	4	0	5	2	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по чрезвычайным расходам по операциям с активами	0	0	3	0	4	0	5	2	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	0	0	3	0	4	0	5	2	9
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	5	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	0	0	3	0	4	0	5	3	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	5	3	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	4	0	5	3	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	4	0	5	3	4
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0
Доходы от страховых взносов на обязательное социальное страхование	0	0	4	0	1	1	0	1	6
Доходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7
Доходы от переоценки активов	0	0	4	0	1	1	0	1	7
Доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7
Прочие доходы	0	0	4	0	1	1	0	1	8
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0
Доходы хозяйствующего субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0
Доходы по оплате труда и начислениям	0	0	4	0	1	2	0	2	1
Выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1
Доходы по заработной плате	0	0	4	0	1	2	0	2	1
Доходы по прочим выплатам	0	0	4	0	1	2	0	2	1
Доходы на начисления на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1
Доходы на оплату работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2
Доходы на услуги связи	0	0	4	0	1	2	0	2	2
Доходы на транспортные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2
Доходы на коммунальные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2

Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0	0	4	0	1	2	0	2	2
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0	0	4	0	1	2	0	2	2
Расходы на прочие работы, услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2
Расходы на социальное обеспечение	0	0	4	0	1	2	0	2	6
Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	0	4	0	1	2	0	2	6
Расходы на пособия по социальной помощи населению	0	0	4	0	1	2	0	2	6
Расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	0	0	4	0	1	2	0	2	7
Расходование материальных запасов	0	0	4	0	1	2	0	2	7
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7
Прочие расходы	0	0	4	0	1	2	0	2	9
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0

Положение о внутреннем финансовом контроле в государственном учреждении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.
- 1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджетной сметы расходов, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.
- 1.3. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система контроля призвана обеспечить:
- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
 - своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
 - предотвращение ошибок и искажений;
 - исполнение приказов и распоряжений директора учреждения;
 - выполнение бюджетной сметы расходов;
 - сохранность имущества учреждения.
- 1.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
 - установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
 - соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.
- 1.5 Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:
- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
 - принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

2.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя директора учреждения, в которых описываются:

- Характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для учреждения
- Предложения по исправлению выявленного нарушения
- Рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем

2.6. Результаты проведения последующего контроля оформляются в следующих формах:

- результаты проведения контрольной процедуры пп. 1 п. 2.2 Положения оформляются Актом о результатах инвентаризации по форме 0504835;

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

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения, составляющие и регистрирующие первичные документы, поименованные в графике документооборота.

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

4. Ответственность

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

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

5. Оценка состояния системы финансового контроля

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

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

- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего финансового контроля

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

Предварительный контроль

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить, правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Предварительный контроль осуществляется:

- *Сотрудниками бухгалтерии* при составлении бюджетной сметы расходов учреждения.
- *Сотрудником, на которого возложены обязанности контрактного управляющего* – при формировании плана закупок учреждения

Текущий контроль

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных

учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение текущего контроля отвечают все сотрудники учреждения при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения создается **Комиссия по внутреннему финансовому контролю** (далее – **Комиссия**). Персональный состав комиссии и председатель комиссии определяются приказом директора учреждения.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Учреждением устанавливается следующий График контрольных мероприятий:

Проводимое мероприятие контроля	Периодичность проведения
1. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определенной Графиком проверок (п. 2.2 настоящего Положения).

Основными объектами плановой проверки являются: соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Внеплановые проверки проводятся по решению председателя комиссии или по приказу директора учреждения.

2.4. Ответственными лицами по проведению и оформлению контрольных мероприятий назначаются:

- по пп. 1 п. 2.2 Положения – Инвентаризационная комиссия учреждения и Председатель инвентаризационной комиссии;

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.

В рамках указанных полномочий председатель комиссии по внутреннему контролю представляет по мере необходимости представителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, предложения по их совершенствованию.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

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

**Положение
о Комиссии по поступлению и выбытию активов**

1. На основании требований Приказа Минфина России № 157н от 01.12.2010г. в каждом структурном подразделении учреждения создается постоянно действующая **Комиссия по поступлению и выбытию активов** (далее – Комиссия).
2. Персональный состав комиссии устанавливается приказом директором учреждения.
3. Комиссия определяет отдельные вопросы поступления и выбытия всех видов нефинансовых активов, установленные в настоящем Положении.

Порядок принятия решения об определении справедливой стоимости активов

4. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен в следующих случаях:
 - При безвозмездном поступлении имущества от организаций (за исключением государственных или муниципальных) и от физических лиц
 - При выявлении излишков по результатам инвентаризации
 - При принятии к учету деталей, узлов, механизмов от списания основных средств, а также лома, ветоши, макулатуры, остающихся от списания или ремонта нефинансовых активов
 - При принятии к учету спецоборудования или экспериментальных устройств, остающихся у учреждения после окончания НИР
 - В иных случаях, когда согласно единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ, и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений требуется определение **оценочной стоимости имущества**
5. Справедливая стоимость актива определяется методом амортизированной стоимости замещения в следующих случаях:
 - При определении размера ущерба имуществу учреждения, выявленного по результатам инвентаризации
 - При возмещении ущерба в натуральной форме
6. При определении справедливой стоимости методом рыночных цен в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов комиссией используются:
 - Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей или продавцов
 - При принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций-изготовителей (продавцов) путем расчета среднего арифметического. Используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению комиссии
 - При принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru,

igt.ru, auto.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), путем расчета среднего арифметического не менее чем из трех объявлений. Использованные при расчете объявления прикладываются к решению комиссии

- Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики. В данном случае к решению комиссии прикладывается официальный ответ от органа статистики или сведения с официального сайта
- Иные сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet) и специальной литературы
- Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов

7. Определение справедливой стоимости методом амортизированной стоимости замещения осуществляется в соответствии с п. 56 Приказа 256н. При этом стоимость полной замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива (с учетом его износа), определяемой в соответствии с п. 6 настоящего Положения.

Порядок принятия решения об определении кода ОКОФ и срока полезного использования основных средств

8. Группировка объектов основных средств, принимаемых к учету с 1 января 2017 года, осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2016 г. N 640). В случае невозможности однозначного определения кода ОКОФ для таких основных фондов, комиссия:

- Определяет код ОКОФ в соответствии с Классификатором ОК 013-94, а затем переводит указанный код в соответствии с Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2016 г. N 458
- В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом N 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)

9. Срок полезного использования поступающего актива при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (в том числе в случае, когда примененный код ОКОФ одновременно определен в нескольких амортизационных группах), а также в случаях отсутствия информации в документах производителя устанавливается решением комиссии на основании:

- Ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью
- Ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта
- Нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта
- Гарантийного срока использования объекта

9. Срок полезного использования по активам, бывшим в употреблении и полученным учреждением безвозмездно от юридических (физических) лиц, не являющихся субъектами бюджетного учета и от физических лиц, определяется комиссией аналогично п. 9 настоящего Положения.

Порядок принятия решения об изменении первоначальной стоимости активов (основных средств)

10. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно в случаях:

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации)
- замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части
- переоценки объектов основных средств

11. Разукомплектация и частичная ликвидация основных средств оформляется решением комиссии и оформляется Актом о разукомплектации. При этом комиссией определяется:

- балансовая стоимость объектов, остающихся после разукомплектации, а также суммы начисленной амортизации, относящиеся к этим объектам
- стоимости частей, списываемых из объекта и амортизация, относящаяся к этим частям

12. При определении списываемых частей объекта основных средств, их стоимость (как часть стоимости объекта основных средств) определяется:

- по документам поставщика, полученным при принятии объекта к учету
- при отсутствии документов поставщика – по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (с учетом срока использования объекта) в соответствии с п. 6 настоящего Положения
- при отсутствии документов поставщика и при невозможности определения справедливой стоимости – на основании экспертного заключения

13. Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет. В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания (п. 50 Приказа 257н).

Порядок принятия решения о списании активов (основных средств)

14. Выбытие объектов нефинансовых активов оформляется по основаниям, определенным решением комиссии. При этом 100% амортизация объекта не является основанием для их выбытия.

15. Выбытие объекта основных средств производится при прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования:

- в случае поломки при невозможности или экономической нецелесообразности ремонта объекта
- по причине полного физического или морального износа
- в иных случаях, обоснованных в решении комиссии о списании

16. При списании:

- Объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях, к документу о списании прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений).
- Мебели и иных объектов хозяйственного и мягкого инвентаря – решение о списании принимается комиссией только после личного осмотра и заключения о невозможности использования и проведения ремонта указанного имущества.
- Мелкой бытовой техники и электроники (стоимостью до 50.000 рублей) – решение о списании принимается после получения технического заключения мастерских по ремонту бытовой техники или дефектной ведомости о невозможности восстановления.
- Крупной бытовой техники и дорогостоящей электроники (стоимостью более 50.000 рублей) - к документу о списании объекта прилагается техническое заключение мастерских по ремонту бытовой техники или дефектная ведомость о невозможности восстановления.

17. В случае необходимости согласования факта распоряжения имуществом с учредителем (собственником) имущества, комиссия подготавливает соответствующие документы для направления учредителю (собственнику) имущества.

18. Ответственность за формирование комиссии несет руководитель учреждения.

19. Ответственность за определения справедливой (оценочной) стоимости и срока полезного использования согласно несут члены комиссии.

Положение о командировках

Общие положения

Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (далее – Постановление 749).

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Оформление командировки

Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется приказом о направлении работника в командировку по унифицированной форме N Т-9.

Цель командировки работника определяется директором командирующей организации и указывается в Служебном задании (ф. 0301025 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.), которое утверждается работодателем.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки с заполнением Командировочного удостоверения (ф. 0301024 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.).

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

В остальных случаях фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования устанавливается в соответствии с п. 7 Постановления 749.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в учреждении. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

Работник обязан отчитаться о командировке путем представления авансового отчета в 3-дневный срок со дня возвращения, а также путем заполнения отчета о

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств 0 50211 000		Принятие денежных обязательств 0 50212 000	
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Момент отражения в учете	Документ-основание
1		Приобретение товаров, работ, услуг			
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
2		Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов			
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	В день размещения извещения – принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении запроса котировок	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	В день подписания договора	Договор	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
		В день размещения извещения - принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении торгов	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ

	В день подписания договора	Договор	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
3	Расчеты с работниками			
3.1 По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость, записка-расчет, листок нетрудоспособности	Дата начисления кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость, записка-расчет, листок нетрудоспособности
3.2 По командировочным расходам	На дату приказа	Приказ	Дата начисления кредиторской задолженности Дата выплаты аванса	Авансовый отчет Приказ
3.3 По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4 По денежным документам, выданным подотчет	На дату заявления на выдачу денежных документов	Заявление на выдачу денежных документов	Дата начисления кредиторской задолженности Дата выплаты аванса	Авансовый отчет Заявление на выдачу денежных документов
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
4.1 По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, расчет по страховым взносам, расчетно-платежная ведомость	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, расчет по страховым взносам, расчетно-платежная ведомость

Расчеты по прочим хозяйственным операциям

	По прочим нормативно- публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.1					
5.2	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате или дата вступления в силу решения суда	Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате	Дата начисления кредиторской задолженности	Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате

Порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
1	Приобретение товаров, работ, услуг	
1.1	Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты)	<p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 1 206 21 000 - 1 206 26 000, 1 206 31 000 - 1 206 34 000, отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток);</p> <p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 21 000 - 1 302 26 000, 1 302 31 000 - 1 302 34 000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет);</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 21 000 - 1 302 26 000, 1 302 31 000 - 1 302 34 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет</p>
2	Расчеты с подотчетными лицами	
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным денежным документам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	<p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет</p>
Оплата труда и иных выплат работникам		
	Расчеты с работниками по оплате труда и	- сумма кредитовых оборотов по счетам 1

	иным выплатам в соответствии с законодательством	302 11 000 - 1 302 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 11 000 - 1 302 13 000, 1 304 02 000, 1 304 03 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
4	Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам	- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 303 02 000 - 1 303 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне уплаченных платежей); - сумма дебетовых оборотов по счетам 1 303 02 000 - 1 303 13 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям	
5.1	Расчеты по штрафам, пеням и проч.	- сумма кредитовых оборотов счета 1 302 91 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов счетов 1 302 91 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет