

Приложение к приказу «Об утверждении Учетной политики КГАУ «РЦСС» от 08 декабря 2025 г. № 387/25

**Учетная политика  
краевого государственного автономного учреждения «Региональный  
центр спортивных сооружений» (КГАУ «РЦСС»)  
для целей бухгалтерского и налогового учета**

**1. Общие положения**

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

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- 4) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ) (с изменениями и дополнениями);
- 5) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями);
- 6) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изменениями и дополнениями);
- 7) Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 8) Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157н) (с изменениями и дополнениями);
- 9) Приказ Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №183н) (с изменениями и дополнениями);
- 10) Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской

отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н) (с изменениями и дополнениями);

11) Приказ Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями» и Методических указаний по их применению (далее – Методические указания № 52н) (с изменениями и дополнениями);

12) Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Приказ 61н), Методические указания по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями);

13) Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 02-07-07/98091 «О методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов»;

14) Письмо Минфина России от 1 декабря 2022 г. N 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов»

15) Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);

16) Приказ Минфина России от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями);

17) Приказ Минфина России от 31.12.2016 года N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы») (с изменениями и дополнениями);

18) Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства») (с изменениями и дополнениями);

19) Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда») (с изменениями и дополнениями);

20) Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов») (с изменениями и дополнениями);

21) Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности») (с изменениями и дополнениями);

22) Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика») (с изменениями и дополнениями);

23) Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты») (с изменениями и дополнениями);

24) Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах») (с изменениями и дополнениями);

25) Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств») (с изменениями и дополнениями);

26) Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы») (с изменениями и дополнениями);

27) Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы») (с изменениями и дополнениями);

28) Приказ Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности») (с изменениями и дополнениями);

29) Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»

(далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют») (с изменениями и дополнениями);

30) Приказ Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах») (с изменениями и дополнениями);

31) Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры») (с изменениями и дополнениями);

32) Приказ Минфина России от 29 июня 2018 г. N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее – СГС «Концессионные соглашения») (с изменениями и дополнениями);

33) Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Запасы» (далее – СГС «Запасы») (с изменениями и дополнениями);

34) Приказ Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

35) Приказ Минфина от 15 ноября 2019 г. №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

36) Приказ Минфина от 15 ноября 2019 г. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

37) Приказ Минфина России от 30 июня 2020 г. N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

38) Приказ Минфина России от 30 октября 2020 г. N 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);

39) Приказ Минфина России от 29 сентября 2020 г. N 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

40) Приказ Минфина России от 31.08.2018 г. № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями);

41) Общероссийский классификатор ОК 013-2014 (СНС 2008) «Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст) (с изменениями и дополнениями)

42) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

43) Постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

44) Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (с изменениями и дополнениями);

45) Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

46) Распоряжение Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (с изменениями и дополнениями);

47) Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»

48) иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

## **2. Общие вопросы организации бухгалтерского учета**

**2.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в КГАУ «РЦСС», организуется директором учреждения.**

(Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ).

**2.2. Введение бухгалтерского учета возлагается на отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС», возглавляемый главным бухгалтером. Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно директору учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности**

руководствуются в работе нормативно-правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, настоящей Учетной политикой, положением об отделе, должностными инструкциями.

(Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции №157н).

2.3. Требования главного бухгалтера и сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета и отчетности учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников учреждения.

(Основание: часть 3 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

2.4. Ведение бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ:

- для ведения бухгалтерского учета и формирования и передачи отчетности:

1С: Предприятие 8.3: «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0»;

1С: Предприятие 8.3: «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

- для передачи реестров для зачисления заработной платы сотрудников Учреждения (для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком):

Банк-клиент «Сбербанк Бизнес онлайн»,

Банк-клиент «Бизнес Платформа ВТБ»,

Банк-клиент «Газпром»,

Банк-клиент «Альфа-банк»;

-для осуществления кассового исполнения:

АЦК-Финансы,

СУФД-онлайн;

- для осуществления электронного документооборота с контрагентами, для передачи отчетности в ИФНС, СФР, Министерство спорта, Красноярскстат, Кемеровостат:

СБИС,

Контур.Диадок,

СКИФ-БП,

ГИС «Минспорт»,

1С: Предприятие 8.3: «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0»;

1С: Предприятие 8.3: «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

2.5. Документооборот и технология обработки учетной информации регламентируются графиком документооборота в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Первичные учетные документы должны составляться в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

(Основание: п. 21 СГС «Концептуальные основы»)

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в том же периоде (месяц, квартал, год) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа контрагентом либо датой приемки товаров, работ, услуг в учреждение (в случае наличия соответствующей даты под подписью ответственного за оформление факта хозяйственной деятельности);

- при поступлении документа в начале периода (месяц, квартал, год), следующего за отчетным (до закрытия периода (месяц, квартал, год)) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа контрагентом либо датой приемки товаров, работ, услуг в учреждение (в случае наличия соответствующей даты под подписью ответственного за оформление факта хозяйственной деятельности) как событие после отчетной даты;

- при поступлении документов в следующем периоде (месяц, квартал, год) после даты принятия отчетности за отчетный период (месяц, квартал, год) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документа (даты входящего письма).

При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

Событиями после отчетной даты признаются события, которые подтверждают факт хозяйственной деятельности, на отчетную дату следующего за отчетным, и до даты представления отчетности учредителю, устанавливаемой учредителем. Подробнее описано в разделе 3.15 Учетной политики.

Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания директором учреждения.

Датой принятия отчетности считается дата проставления учредителем отметки о принятии отчетности.

Датой утверждения отчетности считается дата принятия учредителем решения о включении данных такой отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности учредителем.

Существенность и классификация событий после отчетной даты определяется исходя из положений СГС «События после отчетной даты», профессиональным суждением главного бухгалтера.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п. 22 СГС «Концептуальные основы», п.5. СГС «События после отчетной даты», п.п. 29-33 СГС «Учетная политика»)

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

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

(Основание: часть 3 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 21 СГС «Концептуальные основы»)

2.6. В целях ведения бухгалтерского учета в учреждении используется смешанный способ ведения документооборота – электронный совместно с бумажным.

Основанием для записи в регистрах бюджетного учета являются:

- первичные учетные документы.

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

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 25 ч. II Приказа Минфина от 31.12.2016. № 256н, ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ) и при наличии на документе подписи уполномоченных директором на то лиц.

(Основание: п. 25 ч. II СГС «Концептуальные основы», ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)

2.7. Для отражения в бухгалтерском учете информации о фактах хозяйственной деятельности, об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:

- формы первичных документов, утвержденных приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями» и Методических указаний по их применению (с изменениями и дополнениями);

- формы первичных документов, утвержденных приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм

электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, Методические указания по их формированию и применению» (с изменениями и дополнениями);

- формы первичных учетных документов, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 11 Инструкции № 157н).

2.8. Платежные документы (заявки БУ/АУ на выплату средств/платежные поручения, иные платежные документы), составленные в форме электронных документов подписываются квалифицированной электронной подписью. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи на таких документах приведен в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

2.9. Принципы использования внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС» (далее – ЭДО), а также порядок деятельности сотрудников КГАУ «РЦСС» в рамках работы в системе 1С: Предприятие 8.3: «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» (далее – БГУ) описаны в Положении о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС» (Приложение №4 к Учетной политике).

2.10. Записи в регистры бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учетных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных (сводных) учетных документов, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета (отражении фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета.

Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 5 (Перечень регистров бухгалтерского учета) настоящей Учетной политики, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций

записываются в Главную книгу. В Главной книге отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

2.11. Хранение электронных документов и регистров учета осуществляется на сервере 1С. Для усиления хранения информации, ежедневно база данных копируется в 00:00 и создается резервная копия действующей базы данных. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является начальник отдела информационных технологий КГАУ «РЦСС».

2.12. Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в РФ, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы")

2.13. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем учреждения. При смене главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: п.14 Инструкции № 157н).

2.14. В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета директор учреждения, назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета. При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора. Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный директором учреждения, подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям и хранится 5 лет.

(Основание: п. 16 Инструкции № 157н).

2.13. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо учреждения вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

(Основание: п.17 Инструкции № 157н).

2.14. В бухгалтерском учете отражается информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую.

Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период приводит к искажению любой статьи (строки) формы бухгалтерской (финансовой) отчетности более чем на 10%.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.15. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

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

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»).

2.17. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с положением об инвентаризации, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.19. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

2.21. Все изменения и дополнения к настоящей Учетной политике утверждаются директором Учреждения. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящей Учетной политики вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

### 3. Методический раздел для целей бухгалтерского учета

#### 3.1 Общие положения

3.1.1. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее – хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственной операции, установленных Инструкцией № 157н, Инструкцией 183н, СГС «Концептуальные основы».

3.1.2. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствие с Рабочим планом счетов утвержденном в Приложении № 11 «Рабочий план счетов для ведения бухгалтерского учета КГАУ «РЦСС»» Учетной политике, включающим в себя аналитические коды видов поступлений – доходов, иных поступлений и аналитические коды вида выбытий – расходов, иных выплат, соответствующих кодам бюджетной классификации.

3.1.3. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета рабочего плана счетов:

Разряд номера счета	Расшифровка
1 - 4	аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов: 1105 – другие вопросы в области физической культуры и спорта
5 - 14	нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также в случае, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета
15 - 17	аналитический код вида поступлений и выбытий, соответствующий <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитической подгруппе подвида дохода бюджетов;</li> <li>- коду вида расходов;</li> <li>- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> <li>- «2» – приносящая доход деятельность (собственные</li> </ul>

	доходы учреждения); - «3» – средства во временном распоряжении; - «4» – средства субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ); - «5» – средства субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (иные цели); - «6» - Средства субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства
19-23	код синтетического счета объекта учета
24-26	код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в соответствие с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями)

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н. п. Инструкции 183н).

3.1.4. Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н).

3.1.5. В целях организации и ведения раздельного учета активов и обязательств по структурным подразделениям и филиалу, учреждение применяет следующие направления деятельности:

- «Арена Север»;
- «Кристалл Арена»;
- «Саланга»;
- «Надежда»;
- «Локомотив»;
- «Академия Биатлона»;
- «Платинум Арена»;
- «Офис КГАУ «РЦСС».

### 3.2. Нефинансовые активы

3.2.1. Нефинансовые активы в учреждении для целей настоящего раздела Учетной политики – это основные средства, нематериальные и непроизводственные активы, материальные запасы.

3.2.2 Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Подробно понятие «первоначальная стоимость нефинансовых активов» раскрыто в положениях Инструкции 157н.

(Основание: п. 23–27 Инструкции 157н)

3.2.4. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, стоимость нефинансовых активов определяется методом определения справедливой стоимости. Метод определения справедливой стоимости выбирает Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

В учреждении устанавливаются следующие методы определения справедливой стоимости объектов нефинансовых активов:

1) Метод рыночных цен.

Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

2) Метод амортизационной стоимостью замещения.

При определении справедливой стоимости методом амортизированной стоимости замещения справедливая стоимость рассчитывается по формуле:

$$\text{Справедливая стоимость} = \frac{\text{Стоимость восстановления или замены актива}^*}{\text{Сумма накопленной амортизации}^{**}}$$

<sup>\*</sup> Наименьшая из величин.

<sup>\*\*</sup> Рассчитывается от стоимости восстановления или замены (которая используется в формуле).

Стоимость восстановления – это стоимость полного восстановления (воспроизведения) полезного потенциала актива. (Например, стоимость восстановления объекта, которое было разрушено).

Стоимость замены (ремонта) рассчитывается по рыночной цене на аналогичный товар, при этом учитывается срок его полезного использования (стоимость ремонта объекта, которое использовалось, сравнивается с рыночной ценой аналогичного объекта с таким же сроком использования).

(Основание: п. 56 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания Комиссии с приложением подтверждающих документов.

(Основание: пп. 54, 59 СГС «Концептуальные основы», пп. 7, 22 СГС «Основные средства», п. 22, абз. 2 п. 29 СГС «Запасы», пп. 25, 31 Инструкции N 157н)

3.2.5. Начисление задолженности по недостаче нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

(Основание: п. 47 СГС «Основные средства», п. 38 СГС «Запасы»)

3.2.6. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

(Основание: пп. 27, 85 Инструкции N 157н)

3.2.7. Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разукомплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостаче имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете по тому коду финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности «Приносящая доход деятельность» (КФО 2).

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлом, проволока, дрова, автопокрышки, ветошь и т.д. подлежат отражению по коду вида деятельности «Приносящая доход деятельность» (КФО 2).

3.2.8. При выявлении неучтенных объектов имущества до выяснения причин возникновения таких объектов, а также подтверждения права оперативного управления учреждения на них материальные ценности ставятся на учет на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке. Учет осуществляется за балансом в условной оценке - 1 объект, 1 рубль:

- на забалансовом счете 01 - в случае использования данного имущества в деятельности учреждения;

- на забалансовом счете 02 в иных случаях.

### 3.3. Основные средства

3.3.1. При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской отчетности информации об основных средствах применяются положения СГС «Основные средства». 3.3.2. Объект основных средств принимается к учету с момента признания его согласно пп. 8-12 СГС «Основные средства» по первоначальной стоимости.

3.3.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету согласно следующих особенностей и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов:

- если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;

- надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами;

- коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы (приборы (аппаратура) пожарной сигнализации, приборы (аппаратура) охранной сигнализации), устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование;

- наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т. д.) являются самостоятельными инвентарными объектами.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции N 157н).

3.3.4. Учет всех основных средств осуществляется в разрезе ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его

по назначению (далее - ответственное лицо) и по направлениям деятельности.

3.3.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», пп. 46, 47 Инструкции N 157н)

3.3.6. Для организации учета и обеспечения контроля над сохранностью основных средств каждому объекту основных средств (независимо от стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в следующем порядке:

- первыми 1(2) знаками отражать префикс структурного подразделения или головного учреждения;
  - с 2(3) – 4(5) знаками указывать синтетический счет учета объектов ОС;
  - 5(6) – 6(7) знаками отражать аналитический счет учета объектов ОС;
  - остальными 7(8) – 12(14) знаками отражать порядковый номер объекта учета.
- ОС 000 00 000000 - головной офис КГАУ «РЦСС»;
- АС 000 00 000000 - МСК «Арена. Север» КГАУ «РЦСС»;
- АБ 000 00 000000 - МСК «Академия биатлона» КГАУ «РЦСС»;
- С 000 00 000000 - УСБ «Саланга» КГАУ «РЦСС»;
- Л 000 00 000000 - СК «Локомотив» КГАУ «РЦСС»;
- Н 000 00 000000 - МСК «ФСЦ «Надежда» КГАУ «РЦСС»;
- ПЖ 000 00 000000 - ЛД «Кристалл арена» КГАУ «РЦСС»;
- ПЛ 000 00 000000 – МСЗК «Платинум Арена Красноярск» КГАУ «РЦСС».

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции N 157н).

3.3.7. Инвентарный номер наносится ответственным лицом на объекте основных средств, способами, обеспечивающими сохранность номера. Присвоенный инвентарный номер сохраняется на весь срок нахождения объекта в учреждении, повторно не присваивается:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской, маркером-краской, штрихкодированием с использованием наклейки штрих-кода;

- на объекты, находящиеся на территории общественного питания, инвентарный номер наносится маркером-краской, штрихкодированием с использованием наклейки штрих-кода.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства и самоходных машин, серийный номер единицы изготовленного оружия и т.п.), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Учитывая специфику работы спортивных сооружений присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие, не монтируемые, отдельные объекты движимого имущества (прочие основные средства): медицинский инструментарий и медицинские приборы, обрезиненные диски, гантели, грифы, виборды и на другие объекты основных средств, при условии невозможности обозначения инвентарного номера.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н).

3.3.8. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Наименование объекта основных средств отражается в учете в соответствии с документами контрагента, подтверждающими принятие основного средства, начинается с существительного с обозначением основных параметров.

В инвентарных карточках учета основных средств отражается полный состав объекта основных средств, его части, в том числе имеющие (серийные) номера, отражение осуществляется на основании данных предоставленных из паспортов и (или) технической документации, ответственным лицом.

В инвентарная карточке (ф. 0509215) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных отражаются сведения о реконструкции, дооборудовании, производится отметка о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта;

Вносятся записи о произведенном ремонте объектов ОС, не изменяющем его стоимость.

3.3.9. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то есть включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие

вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

3.3.10. Начисление амортизации основных средств учреждения в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»).

3.3.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

3.3.12. Неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов согласно п. 3.2.4.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)

3.3.13. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных п. 19 СГС «Основные средства»: достройка; дооборудование; реконструкция, в том числе с элементами реставрации; техническое перевооружение; модернизация; частичная ликвидация (разукомплектация); замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна (двигатель).

(Основание: п. п. 19 СГС «Основные средства»).

3.3.14. При замене отдельных составных частей стоимость основного средства уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей, которая относится на текущие расходы. К таким объектам относятся нежилые здания, транспортные средства. Существенной признается стоимость заменяемых частей более 25% от стоимости объекта.

(Основание: п. п. 19, 27, 50 СГС «Основные средства»).

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей не представляется возможным, стоимость ремонтируемого/реконструируемого объекта основных средств не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540)

3.3.15. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»).

3.3.16. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

3.3.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ,

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы (оформляется решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций (ф. 0510442).

(Основание: п. 29 СГС «Основные средства», п. 28 Инструкции № 157н).

3.3.18. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

3.3.19. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов и т.д.), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

3.3.20. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий или при осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» «субсидии на иные цели» или «6» «субсидии на цели осуществления капитальных вложений» на код вида деятельности «4» «субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.3.21. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4».

3.3.22. Спортивный инвентарь, приобретенный для проката вне зависимости от их стоимости и срока полезного использования, который будет многократно передаваться клиентам, и возвращаться обратно, подлежит учету в составе материальных запасов. Предметы проката принимаются к учету на счете 0 105 00 «Материальные запасы».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.3.23. Флаги (флаговые группы), маты защитные, виборды, вешки, кисточка-разметка учитывать в составе материальных запасов, т.к. используются круглогодично на уличной территории спортивных сооружений и офиса учреждения, подвергаясь неблагоприятным климатическим условиям, в связи с этим физический износ зависит от режима эксплуатации, естественных погодных условий и влияния окружающей среды, фактический срок эксплуатации сокращается.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.3.24. Баннеры и баннерные панно, фотозоны, изготовленные в рамках рекламной акции для информирования о проведении событийных мероприятий, либо в рамках проведения рекламной компании по услугам, информация на которых имеет «именной характер», используемые один раз, без изготовления баннерных конструкций, учитывать в составе материальных запасов. Так как на другие цели данные баннеры использовать не представляется возможным.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.3.25. С целью упорядочения операций с инвентарем, не относящимся к спортивному инвентарю, используемым в деятельности учреждения независимо от его стоимости учитывать в составе материальных запасов: набор инструментов, степлер мебельный, вешалки настенные, коврики обрезиненные, зеркала и зеркальные полотна, отвертки, молотки, набор ключей, ключи гаечные, лом-гвоздодер, ножницы по металлу, ножовка, пистолет для герметика, плиткорез, плоскогубцы, рубанок, топор, рулетка, удлинители, штангенциркуль, электропаяльник, ящики для инструментов, шторы, жалюзи, люстры, USB флешки, композиции из искусственных цветов и искусственные цветы для украшения интерьера спортивных сооружений, горшки для живых цветов, насосы и видеокамеры и иное оборудование, применяемые как монтируемое оборудование в системы.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.3.26. Ликвидация (разукомплектация) части основного средства возникшая при эксплуатации сложных объектов, состоящих из одного или нескольких предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных на одном фундаменте и выполняющих свои функции только в составе

комплекса, а не самостоятельно осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформляется Актом о разукомплектации (ликвидации) (Приложение № 2) с последующим оформлением акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Отметка о частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства проставляется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215). При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства уменьшается его первоначальная стоимость. Если стоимость ликвидируемой части основного средства не выделена в первичных документах, оформленных при принятии объекта к учету, она может быть определена способами, указанными в п. 3.2.4 – 3.2.7 Учетной политики.

3.2.27 Составные части основных средств, поступающие в учреждение в результате ликвидации (разукомплектации) основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.3.28. Стоимостным критерием для отнесения имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества считать 100 000 рублей.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества и за счет средств от приносящей доход деятельности, а также недвижимым имуществом, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (с изменениями и дополнениями).

3.3.28. Основные средства, относящиеся к категории особо ценного движимого имущества и приобретенные по коду вида деятельности «2» «приносящая доход деятельность» принимаются к учету последним днем месяца, в котором было его поступление в учреждение, после распределения входящего НДС.

3.3.29. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

3.3.31. При приобретении или создании хозспособом основных средств оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

3.3.31. В случае утраты потребительских свойств, лица, ответственные за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению должны осуществить действия, указанные в Приказе №223/24 от 14.10.2024г. «Об исполнении обязательств ответственными лицами за передачу на утилизацию изделий, утративших потребительские свойства» (в случае актуализации, в актуализированном Приказе). Отделу бухгалтерского учета и отчетности осуществлять списание с забалансового счета бухгалтерского учета 02.03 «Основные средства, не признанные активом» изделий с оформлением Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), подлежащих утилизации, только после предоставления акта оказания услуг по их утилизации.

### 3.4. Нематериальные активы

3.4.1. При ведении бухгалтерского учета нематериальных активов и раскрытии в бухгалтерской отчетности информации о нематериальных активах применяются положения СГС «Нематериальные активы».

3.4.2. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА:

- исключительные права;
- права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Нематериальные активы»)

3.4.3. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, исключительное право на

актив (патенты, свидетельства, другие документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.4.4. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов применяются аналогично как для основных средств.

3.4.5. В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

-суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

-иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

(Основание: п. 62 Инструкции № 157н)

3.4.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

3.4.7. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

3.4.8. Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 27 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 11 октября 2021 г. N 02-07-10/82124).

3.4.8. Амортизация на объекты нематериальных активов (только с определенным сроком полезного использования) начисляется линейным способом.

(Основание п. 30,31 СГС «Нематериальные активы»).

### 3.5. Непроизводственные активы

3.5.1. Бухгалтерский учет непроизводственных активов осуществляется в соответствии с СГС «Непроизведенные активы», Инструкцией № 157н.

К непроизводственным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которое должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением используемые им в процессе своей деятельности.

3.5.2. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (выписка из ЕГРН), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

3.5.3. Стоимость принятого к учету на счет 103 11 земельного участка должна быть отражена на счете 210 06 «Расчеты с учредителем».

Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов непроизведенных активов, на балансовых счетах учета непроизведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», за исключением случаев, предусмотренных Инструкцией № 157н, а также федеральными стандартами по ведению бухгалтерского учета для организаций государственного сектора. При этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное им право использования объекта непроизведенных активов, относятся в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

3.5.4. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

3.5.5. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

3.5.6. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроизведенных активов, вновь принятых к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

3.5.7. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежеквартально, перед составлением квартальной и годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов. Ответственный за

актуализацию данных о кадастровой стоимости – начальник отдела земельно-имущественных отношений.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н)

### 3.6. Материальные запасы

3.6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и в СГС «Запасы», а также производственный и хозяйственный инвентарь.

(Основание п. 98-99 Инструкции № 157н, СГС «Запасы»).

3.6.2. Наименование материальных запасов в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке.

Наименование материальных запасов отражается в учете в соответствии с документами контрагента, подтверждающими принятие материальных запасов, но в соответствие с внутренней номенклатурой учреждения, наименование всегда начинается с существительного с обозначением основных параметров материального запаса.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)

3.6.3. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных учреждением определяется в сумме фактически произведенных вложений, которые включают:

- а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом);
- б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

(Основание: п. 19 СГС «Запасы»)

3.6.4. При безвозмездном получении материальных запасов, а также при получении их в процессе списания (ликвидации) имущества, излишков по результатам инвентаризации, стоимость материальных запасов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной способами, указанными в п. 3.2.4 – 3.2.7 Учетной политики, включая сумм, уплаченных учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использование.

(Основание: п. 52-60 СГС Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности).

3.6.5. Ветошь, полученная при списании постельного белья и мягкого инвентаря, приходуется на учет по цене 1 рубль за 1 кг. Оприходование в бухгалтерском учете ветоши отражается следующей проводкой:

Дебет 2 105 36 345 Кредит 2 401 10 199.

3.6.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе ответственным лицам, местам хранения, направлениям деятельности.

3.6.7. Выбытие (отпуск) материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 42 СГС «Запасы», п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции N 157н).

3.6.8. Приобретение материальных ценностей у физических лиц, не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, для оприходования оформляется закупочным актом (Приложение № 2 к Учетной политике).

3.6.9. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом директора с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года с последующим предъявлением к виновным лицам сумм причиненного ущерба. Списываем по балансовой, а к возмещению по справедливой стоимости.

3.6.10. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р и утвержденные приказом директора учреждения.

При отсутствии информации в вышенназванных рекомендациях по норме расхода на автомобили, находящиеся на балансе учреждения, нормы рассчитываются самостоятельно специалистами учреждения на основании комиссионного акта замера топлива и утверждаются приказом директора.

Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов и рапортов о работе специальной техники и механизмов, предоставляемых в бухгалтерию ежемесячно.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», Методические рекомендации № АМ-23-Р).

На счёте 2(4) 105 33 343 учитывать топливо (бензин, дизельное топливо, сжиженный нефтяной газ), смазочные материалы (моторные, трансмиссионные и специальные масла, пластичные смазки) и специальные жидкости (тормозные и охлаждающие жидкости - тосол, антифриз).

3.6.11. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, подрядчику, осуществляющему ремонт на основании договоров подряда и т.п. осуществляется по акту-приема-передачи давальческого сырья. (Приложение № 2)

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н).

3.6.12. Материальные запасы на соблюдение санитарно-гигиенических норм в учреждении (мыло, туалетная бумага, полотенца бумажные, освежители для воздуха, мешки для мусора, чистящие и моющие средства и

другие сопутствующие материалы), канцелярские товары, вода, одноразовая продукция (стаканчики, бахилы), химические реактивы на обслуживание бассейнов, дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающими средствами-средства, которые могут применяться для очищения кожи человека от загрязнений, защиты и восстановления кожи от воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред (кремы, эмульсии, гели, спреи, перчатки) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, которая является основанием для их списания. (Приложение № 2)

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

3.6.13. Отпуск средств индивидуальной защиты (СИЗ), имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. Приложение № 2)

Дальнейший учет осуществляется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании предъявленной в отдел бухгалтерского учета отчетности личной карточки выдачи СИЗ.

Выдача производится согласно нормам, утвержденным в Положении о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в КГАУ «РЦСС».

3.6.14. Выдача сотрудникам форменной одежды производится согласно Положения о ношении форменной одежды отдельными категориями (должностями) работников КГАУ «РЦСС», об обеспечении работников форменной одеждой, о порядке выдачи и списания форменной одежды и учитывается на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Выбытие форменной одежды со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется по решению Комиссии для определения пригодности/непригодности ФОд и решения вопросов о списании ФОд, определяющей дальнейшую непригодность форменной одежды к использованию на основании акта осмотра, срок службы считать - до износа. Списание производится на основании акта по осмотру ФОд.

3.6.15. Строительные материалы и сопутствующие материалы для проведения ремонта списываются на основании актов, дефектных ведомостей утвержденных в Приложении № 2 к Учетной политике.

3.6.16. Ценные подарки, сувениры, букеты цветов, подарочные сертификаты и другие материальные ценности, предназначенные для вручения/дарения списываются на основании ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения, на основании отчета о проведении мероприятия.

3.6.17. Продукты питания, выданные в столовую, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания.

3.6.18. Комплектующие к компьютерной и оргтехнике относятся к прочим материальным запасам независимо от их стоимости. Расходы по замене пришедших в негодность элементов компьютерной и оргтехнике относить к расходам на ремонт основных средств и отражать в бухгалтерском учете того отчетного периода, к которому относятся.

3.6.19. Цемент, бетон, ПГС, кирпич, песок, теплоизоляционные материалы, брус, бревна, доски, уголки, гипсокартон, арматура, шифер, саморезы, гвозди, дюбеля, болты, гайки, шайбы, окна, двери, винты, пена монтажная, паронит, профиль стоечный, утеплитель для труб, линолеум, плитка керамическая, плитка потолочная, керамогранит, краска, грунтовка, ацетон, растворитель, уайт-спирит, шпатлевка, колер, эмаль, лак, трубы полиэтиленовые, чугунные, профильные, гофрированные, краны, муфты, тройники, радиаторы, душевые кабины, смесители, душевые лейки, сифон, гибкая подводка, кабель, лампы, шнур, провод, предохранители, изоляторы, авт. выключатель, светодиодные светильники, лента светодиодная, прожектора, кабель канал, профиль для светодиодной ленты, розетки, выключатели, шкаф электрический, шкаф телекомутационный (кроме стоечных), петли, замки дверные, врезные, ручки, цилиндры замка принимаются к учету по КОСГУ 344.

Очиститель пены, вилка электрическая, смазка литевая, силикатная, графитовая, жидкие гвозди, герметики, электроды, шлиф. бумага, изолента, хомуты, лента малярная, армированная, кронштейн, лента ФУМ, сверла, буры, круги шлифовальные, отрезные, смазка WD-40, замки навесные, лампы накаливания, галогеновые, газоразрядные, электронные, светодиодные и т. д. предназначенные для периодической замены перегоревших/ вышедших из строя ламп (которые вкручиваются), клей предназначенный не для проведения работ из материалов по КОСГУ 344 принимаются к учету по КОСГУ 346.

### 3.7. Применение отдельных видов забалансовых счетов

#### 3.7.1. На забалансовых счетах учреждением учитываются:

- находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах;

- имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку;

- материальные ценности, учет которых согласно Инструкции 157н предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию,

- дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления

внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе согласно Приложению № 8 к Учетной политике.

3.7.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды (иное имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад учредителя; имущество, которое по решению учредителя пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления; права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления).

Имущество учитывается на забалансовом счете 01 на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной. Выбытие имущества с забалансового учета 01 при отражается, по стоимости, по которой оно ранее были приняты к забалансовому учету.

Имущество при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) учитывается в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Аналитический учет ведется в разрезе контрагентов, ответственных лиц.

(Основание: п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы»).

3.7.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учет ведется разрезе следующих субсчетов:

- 02.1 – основные средства на хранении;
- 02.2 – материальные запасы на хранении;
- 02.3 – основные средства, не признанные активом;
- 02.4 – материальные запасы, не признанные активом.

Не признанным активом считается имущество, не приносящее субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которого в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод.

Материальные ценности учитывается на забалансовом счете 02 по стоимости, указанной в документе передающей стороны (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц.

(Основание: п. 335, 336 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы»).

3.7.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- топливные карты учитываются в условной оценке: 1 объект - 1 рубль, за учет, хранение и выдачу топливных карт ответственный - начальник гаража;

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним учитываются в условной оценке: 1 объект - 1 рубль, за учет, хранение и выдачу ответственный - начальник отдела кадров;

- бланки билетов, полученные от сторонних организаций (без оплаты) учитываются в условной оценке: 1 объект - 1 рубль, за учет, хранение и выдачу ответственные - сотрудники отделов спортивно-массовой работы и административно-хозяйственных отделов на объектах, кому передаются бланки билетов;

- бланки билетов для продажи учреждения учитываются в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - за учет, хранение и выдачу ответственные - сотрудники отделов спортивно-массовой работы и административно-хозяйственных отделов на объектах, кому передаются бланки билетов.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц.

(Основание: п. 337, 338 Инструкции № 157н)

3.7.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитываются: задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Списание с забалансового счета 04 осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытия активов с приложением подтверждающих документов.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет ведется в разрезе контрагентов, документов-оснований возникновения задолженности.

(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н)

3.7.6. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет переходящих призов, подарков, подарочных сертификатов и т.д. Поступление в бухгалтерском учете операции оформляются при предъявлении документов подтверждающих необходимость их приобретение и обоснованность списания.

При проведении мероприятия, на основании приказа, сметы расходов составленной ответственным лицом за проведение мероприятия.

По завершению мероприятия ответственным лицам своевременно производить списание выданных призов, подарков, сертификатов. Списание осуществляется на основании отчета о проведении мероприятия с приложением списка лиц, которым были выданы призы, или ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц.

(Основание: п. 345, 346 Инструкции № 157н)

3.7.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, коробки передач и аналогичные запасные части.

Материальные ценности отражаются в момент их списания со счета 0 105 00 в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение всего периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Списание осуществляется на основании акта о замене запчастей подтверждающих их замену утвержденного в Приложении № 2 и с применением унифицированных форм.

Списание автомобильных шин производится на основании карточки учета работы автошины утвержденной в Приложении № 2.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей, ответственных лиц и номенклатуры материальных ценностей.

(Основание: п. 349, 350 Инструкции № 157н)

3.7.8. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются независимые (банковские) гарантии.

Принятие к забалансовому учету осуществляется на основании первичных учетных документов (независимой (банковской) гарантии по договору/контракту) в сумме указанной в документе и отражается на данном счете датой заключения договора/контракта

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, или окончания действия независимой (банковской) гарантии осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет ведется в разрезе контрагентов и обязательств.

(Основание: п. 351, 352 Инструкции № 157н)

3.7.9. На соответствующих забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» учитываются поступления и выбытия денежных средств, а также для учета возврата излишне полученных доходов на расчетный счет, а также в кассу субъекта учреждения.

Аналитический учет ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления.

(Основание: п. 365-368 Инструкции № 157н)

3.7.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность невостребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Списание с забалансового счета 20 осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытия активов с приложением подтверждающих документов.

Аналитический учет ведется в разрезе контрагентов и обязательств.

(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н)

3.7.11. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется учет находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет ведется в разрезе ответственных лиц.

(Основание: п. 373, 374 Инструкции № 157н)

3.7.12. На соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты ОС, переданные учреждениями в безвозмездное или возмездное пользование (аренду).

Учет ведется по их стоимости, указанной в первичном учетном документе (акта приема-передачи или ином подобном документе).

Аналитический учет ведется в разрезе контрагентов.

(Основание: п. 381-384 Инструкции № 157н)

3.7.13. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда, СИЗы, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Учет объектов имущества на забалансовом счете осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Аналитический учет ведется в разрезе сотрудников учреждения.

(Основание: п. 385, 386 Инструкции № 157н)

3.7.14. Не подлежат инвентаризации показатели на следующих забалансовых счетах, предназначенных для учета аналитической информации:

- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (ввиду того что осмотр в течение года проводится согласно Положения о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в КГАУ «РЦСС»);
- 17 «Поступления денежных средств»;
- 18 «Выбытия денежных средств».

### 3.8. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг

3.8.1. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, оказываемых услуг, выполнения работ применяется счет 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг».

По способу включения в себестоимость расходы в учреждении подразделяются на прямые, накладные и общехозяйственные расходы.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н).

3.8.2. Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по группам видов оказываемых услуг:

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- затраты на приобретение материальных запасов используемого в процессе оказания услуги;

- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

- расходы на охрану во время проведения мероприятий;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

3.8.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

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

- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования (выполнения работ);

- другие затраты.

3.8.5. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются в части распределяемых между всеми видами услуг (работ) расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы), административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);

- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

- коммунальные расходы;

- расходы услуги связи;

- расходы на транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на охрану учреждения;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

3.8.6. Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного задания на уменьшение финансового результата, отражается по дебету счета 401.10 «Доходы экономического субъекта» по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг» по видам расходов) по каждому КОСГУ.

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

3.8.7. Затраты не связанные непосредственным образом с оказанием услуг, выполнением работ учитываются на счете 401.20. К ним относятся:

- пени, штрафы;
- иные непроизводственные расходы.

3.8.8. Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО 5), учитываются на счете 401.20.

### 3.9. Учет денежных средств, денежных документов

3.9.1. Введение кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и Положением о ведении кассовых операций с наличными средствами в учреждении, утвержденным Приложением № 9 к Учетной политике.

3.9.2. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов и (или) счетов в кредитных организациях.

3.9.3. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) по кассовым операциям в валюте Российской Федерации. Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

(Основание: п. 167, 168 Инструкции N 157н).

3.9.4. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью «Фондовый»).

(Основание: п. 170 Инструкции N 157н)

3.9.5. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения обязательной инвентаризации кассы, проведения внезапных инвентаризаций кассы. Состав комиссии для проведения инвентаризаций кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

3.9.6. К денежным документам в учреждении относятся талоны на бензин.

3.9.7. Маркированные конверты, почтовые марки России, наносимые на почтовые отправления и подтверждающие оплату услуг почтовой связи, являющиеся государственными знаками почтовой оплаты (ст. 2 Федерального закона от 17.07.1999 N 176-ФЗ «О почтовой связи») учитывать как услуги почтовой связи, так как фактически в бухгалтерию учреждения не поступают. Расходы отражать в бухгалтерском учете по КОСГУ 221 «Услуги связи», как полученные услуги.

Основанием для бухгалтерского учета принимать представленные

списки внутренних почтовых отправлений, составленные секретарем или помощником директора с отметкой почты России, товарные накладные оформленные отделением почты России по окончании месяца на фактически израсходованные на почтовом отделении связи маркированные конверты, почтовые марки России.

### 3.10. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных директором учреждения (либо лицом его замещающим) на основании предоставленного отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

Утверждение сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

3.10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

(Основание: пп. 212, 213, 216 Инструкции N 157н)

3.10.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через:

- банковские карты работников,

- наличными через кассу учреждения (при наличии) – возможен возврат денежных средств в случаях неиспользованного остатка выплаченных сумм.

3.10.4. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

3.10.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории РФ учреждение руководствуется Положением о служебных командировках учреждения.

3.10.6. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с утвержденным Положением о служебных командировках учреждения.

3.10.7. Работнику, направляемому в однодневную командировку, оплачиваются расходы согласно статьям 167, 168 ТК РФ. Суточные при однодневной командировке не выплачиваются.

3.10.8. Выдача аванса в подотчет на командировочные расходы осуществляется на основании служебной записки, подписанной директором и (или) поручения директора учреждения, с указанием в ней наименование

программы, вида деятельности, а также цели, на которые работник планирует получить денежные средства в подотчет. Служебная записка, подписанная директором и (или) поручение директора учреждения, копия приказа о командировке предоставляется не позднее 3-х дней до начала командировки.

3.10.9. При получении сотрудником аванса на командировочные расходы и при отмене командировки, он обязан в течение 3-х рабочих дней со дня решения об отмене командировки возвратить в кассу полученные им денежные средства.

3.10.10. По возвращении из командировки сотрудник представляет отчет об израсходованных суммах в течение 3-х рабочих дней после прибытия из командировки. Расходы, связанные с командировкой, не подтвержденные оправдательными документами, сотруднику не возмещаются.

3.10.11. Выдача денежных средств на хозяйствственные расходы и представительские нужды производится только должностным лицам, имеющим право на получение денежных средств, в подотчет на хозяйственные расходы представительские нужды, устанавливается в соответствии с Приложением № 9 к Учетной политике.

Сотрудники учреждения обязаны не позднее 5-и рабочих дней после получения денежных средств, сдать на склад все приобретенные материальные ценности и представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности отчет о произведенных расходах.

### 3.11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

3.11.1. Начисление доходов производится ежемесячно на основании оправдательных документов.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по направлениям деятельности, контрагентам, договорам (соглашениям, счетам, иным подобным документам) и соответствующим им суммам расчетов по доходам.

3.11.2. Доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относятся на статью 120 «Доходы от собственности» с детализацией по подстатьям КОСГУ.

3.11.3. Доходы, полученные от реализации услуг покупателям, компенсации затрат относятся на статью 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат» с детализацией по подстатьям КОСГУ.

3.11.4. Задолженность арендатора в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании документов поставщиков коммунальных услуг. В бухгалтерском учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов относятся на статью 130 по КОСГУ 135 «Доходы от оказания платных услуг».

В целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, учет переданного в аренду

имущества осуществляется с одновременным отнесением на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

(Основание: п. 381 Инструкции № 157н).

3.11.5. Доходы от реализации металлолома, макулатуры и т.п. Полученный в ходе демонтажных работ металлом (макулатура и т.п.) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

(Основание: п. 106 Инструкции № 157н).

Принятие к учету металлолома и макулатуры отражать в учете записями:

Дебет 2 105 36 346 Кредит 2 401 10 172 - оприходован металлом (макулатура и т.п.) по текущей оценочной стоимости, полученный в результате разборки, ликвидации (утилизации) объекта.

3.11.6. Начисленные штрафы участника закупок за нарушение условий контракта и страховое возмещение от страховой компании отражаются бухгалтерской записью:

Дебет 14Х 2 209 4Х 56Х Кредит 14Х 2 401 10 14Х

Основанием для отражения в учете штрафных санкций поставщику является признанная им претензия.

3.11.7. Доходы учреждения, полученные в виде компенсации понесенных им затрат отражать на счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

3.11.8. Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств).

3.11.9. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 2 209 00 66Х, 2 205 00 66Х и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2 302 00 83Х.

3.11.10. Отражение зачисления денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих в состав собственных доходов учреждения, представлен в следующем порядке:

Хозяйственная операция	Первичный документ	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств во временное распоряжение бюджетного/автономного учреждения	- платежное поручение ф. 0401060; - Выписка из лицевого счета	3 201 11 510 17.01 КОСГУ 510	3 304 01 73Х
Зачисление денежных	- протокол об	3 304 01	3 201 11 610

средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату	отказе от заключения договора, - конкурсная документация, – Справка ф. 0504833	83Х 2 201 11 510 17.01 КОСГУ 140	17.01 КОСГУ 610 2 209 4Х 66Х
Начисление доходов от принудительного изъятия	- Справка ф. 0504833	2.209.40.560	2.401.10.140

3.11.11. Доходы в виде неустоек (штрафов, пени, возмещение ущерба) начисленные по условиям договоров, контрактов отражать по кредиту счетов 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в разрезе источников финансового обеспечения, контрагентов, направлений деятельности, до признания должником соответствующей задолженности и перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения, либо вступления в законную силу решения суда, либо до момента удержания соответствующей задолженности должника с платежа по договору (если такое удержание предусмотрено условиями договора).

3.11.12. Уплаченная государственная пошлина, которая подлежит возврату (п. 1 ст. 333.40 НК РФ возврат обращения судами, прекращение производства по делу, заключение мирового соглашения до принятия судами решения, отказ организации от совершения юридически значимого действия и т.д.) отражается в учете на день поступления денежных средств на расчётный счёт учреждения.

3.11.13. Если размер неустойки (штрафа, пени), начисленной контрагенту, по условиям договора (контакта) совокупно составляет в пределах 150 рублей, такая неустойка (штраф, пени) не начисляется и не выставляется в связи с нецелесообразностью и равнозначности затрат на отправку заказного письма контрагенту. Исключением является неустойки (штрафы, пени) по договорам, заключенным по коду вида деятельности «5», «6».

3.11.14. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - «приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)». Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

3.11.15. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью Дебет 2.201.11 510 Кредит 2.401.10 180.

3.11.16. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской

задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

3.11.17. Механизм признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию и о признании кредиторской задолженности невостребованной представлен в Положении о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию и о признании кредиторской задолженности невостребованной (Приложение №14 к Учетной политике).

### 3.12. Расчеты с учредителем

3.12.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

3.12.2. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 производится в последний рабочий день года в корреспонденции с соответствующим счетом 4 401 10 172.

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

(Основание: п. 119 Инструкции N 183н)

### 3.13. Учет расчетов по оплате труда

3.13.1 Начисление заработной платы сотрудникам производится на основании:

- табеля учета использования рабочего времени форма 0504421, в котором регистрируются фактические затраты рабочего времени;
- штатного расписания;
- положения об оплате труда;
- приказа или распоряжения директора/управляющего спортивным сооружением.

3.13.2. Табель учета рабочего времени подается в отдел бухгалтерского учета и отчетности учреждения два раза в месяц для начисления заработной платы за первую половину месяца и за месяц, а также в случае увольнения сотрудника.

3.13.3. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного идержанного НДФЛ ведется отдельно по каждому сотруднику. Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах налога, исчисленных и удержанных налоговым агентом за этот налоговый период по каждому физическому лицу (приложение к Расчету сумм налога на доходы

физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом) представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.13.4. Исчисленные и удержанные суммы налога перечисляются в бюджет в установленные сроки по месту нахождения учреждения. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

3.13.5. Сроки выдачи заработной платы отражены в Положении об оплате труда учреждения.

3.13.6. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора.

3.13.7. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

3.13.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

3.13.9. Аналитический учет удержаний из заработной платы ведется в разрезе каждого сотрудника и удержаний из заработной платы.

### 3.14. Доходы и расходы будущих периодов

3.14.1. Бухгалтерский учет доходов будущих периодов отражается на счетах 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» и ведется в порядке, установленном Инструкцией № 183н, Инструкцией 157н с 01.01.2023г.

К числу доходов будущих периодов учреждения (суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам), относятся:

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий (на средства субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ); на средства субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (иные цели); на средства субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства) в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным);
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

- доходы, возникающие в результате претензионной работе, судебных разбирательств (на основании претензий, судебных решений, исполнительных листов и иных документов);

- иные аналогичные доходы.

3.14.2. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчетным годом) является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации учреждения.

3.14.3. Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в разрезе договоров, соглашений, иных документов-оснований.

3.14.4. Для учета сумм доходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, применяется счета 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

3.14.5. Учет сумм доходов, возникающих в результате претензионной работе, судебных разбирательств (на основании претензий, судебных решений, исполнительных листов и иных документов) ведется на счете 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», последним днём отчетного года не погашенные суммы переводятся на счет 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

3.14.6. Перевод показателей со счета 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» на счет 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года.

3.14.7. Списание со счета 4 401 41 131 на счет 4 401 10 131 субсидий на выполнения государственного задания производится на дату утвержденного учредителем отчета об использовании субсидии (на отчетную дату) в сумме выполненного государственного задания и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.14.8. Списание со счета 5 (6) 401 41 000 на счет 5 (6) 401 10 000 текущие расходы по субсидиям на иные цели, субсидиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства производится на дату утвержденного учредителем отчета о достижении целевых показателей (на отчетную дату) в сумме произведенных расходов и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.14.9. Списание со счета 2 401 41 000 на счет 2 401 10 000 доходов по арендной плате за пользование имуществом, по месячным, квартальным, годовым абонементам производится ежемесячно и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.14.10. Списание со счета 2 401 41 000 на счет 2 401 10 000 начисленных неустоек, пени, штрафов, процентов за нарушения сроков и т.д. по договорам (и иным документам) производится на дату получения соответствующего дохода и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.14.11. Для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, применять счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

3.14.12. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам (договорам), соглашениям и иным подобным документам.

3.14.13. В соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции расходы учреждения подлежат учету на следующих счетах аналитического учета:

- 0 401 50 211 «Расходы будущих периодов по заработной плате»;
- 0 401 50 213 «Расходы будущих периодов по начислениям на оплату труда».

На указанных счетах учитываются начисленные отпускные, относящиеся к расходам будущих периодов (кроме резерва отпусков).

-0 401 50 224 «Расходы будущих периодов по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)»;

- 0 401 50 226 «Расходы будущих периодов по прочим работам, услугам» (информационно-консультационные услуги, права пользования программами, услуги ОФД и другие услуги, относящиеся к будущим периодам)

-0 401 50 227 «Расходы будущих периодов по страхованию», учитываются расходы на оплату обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО), страхование объектов и другое.

### 3.15. События после отчетной даты, ошибки прошлых лет

3.15.1. Учреждение руководствуется порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты в соответствии с СГС «События после отчетной даты».

3.15.2. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, которой оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.15.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности

невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

3.15.4. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного характера для учреждения. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

3.15.5. Событие, которое подтверждает существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете отчетного периода методом дополнительной бухгалтерской записи, которая отражает это событие, либо записи «красное сторно» с приложением первичных или иных документов. Событие отражается в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета формируются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

3.15.6. События, указывающие на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражаются в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражаются события, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков предоставления отчетности или из-за позднего поступления в бухгалтерию первичных учетных документов.

Информация о таком событии и его денежную оценку подлежит раскрытию в пояснительной записке (ф. 0503760).

При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

(Основание: п. 7 СГС «События после отчетной даты»).

3.15.7. Ошибки отчетного периода классифицируются в зависимости от периода в котором она была допущена:

- ошибка отчетного года – ошибка в бухгалтерской отчетности допущена в период за который не сформирована бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная или годовая), либо в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность сформирована, но не утверждена;

- ошибка прошлых лет – ошибка в бухгалтерской отчетности допущена в период за который годовая бухгалтерская отчетность утверждена (завершены мероприятия по внешнему финансовому контролю).

3.15.8. Исправление ошибки отчетного периода осуществляются в зависимости от периода ее обнаружения дополнительной бухгалтерской записью способом «Красное сторно» в том периоде, когда она была обнаружена, но до даты предоставления бухгалтерской отчетности.

3.15.9. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 0 401 18

000, 0 401 19 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000, а также на забалансовых счетах детализируется путем:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины.

3.15.10. В конце года показатели счетов бухгалтерского учета по отражению ошибок прошлых лет (0 401 18 000, 0 401 19 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000) закрываются в общеустановленном порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, с применением счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

### 3.16. Санкционирование расходов

3.16.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.16.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- утвержденного штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- акта выполненных работ (оказанных услуг), товарной накладной, универсального передаточного документа (УПД), счета, иного аналогичного документа – при отсутствии договора (контракта);
- исполнительного листа, судебного решения и т.д.;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного директором «Решения о командировании» и «Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо», иных аналогичных документов.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.16.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), расчетной ведомости (ф. 0504402), записи-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), бухгалтерской справки (ф. 0504833), акта выполненных работ, акта оказанных услуг, акта приема-передачи, договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями, отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), справки-расчета, счета, счета-фактуры, товарной накладной, универсального передаточного документа (УПД), чека, квитанции, исполнительного листа, судебного приказа, налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности, согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений и в учреждении осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

### 3.17. Обесценение активов

3.17.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

3.17.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационных описях.

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

3.17.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

3.17.6. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

### 3.18. Внутренний финансовый контроль

3.18.1. Внутренний контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

3.18.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

3.18.3. Для осуществления внутреннего предварительного финансового контроля и в целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, в учреждение организован самостоятельно разработанный внутренний документооборот на базе автоматизированной системы «1С: Документооборот».

3.18.4. Все договоры, заключаемые от имени КГАУ «РЦСС» проходят согласование через специалистов учреждения в программе 1С: Документооборот. За своевременность и правильность представления первичных учетных документов ответственность возлагается на инициатора, исполнителей и соисполнителей по договору.

3.18.5. Основные методы внутреннего контроля:

- предварительный контроль проводится до начала совершения факта хозяйственной жизни в соответствии с п.3 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ, лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных;
- записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок. Существенные оценочные значения, включенные в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, основываются на фактических расчетах;
- при принятии первичных учетных документов к бухгалтерскому учету производится проверка их оформления на соотнесения перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- санкционирование (авторизация) хозяйственных операций, которое подтверждает правомочность совершения операции и первичный документ утверждает директор или лицо им уполномоченное;
- с целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений полномочия по подготовке первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) хозяйственной операции и отражению результатов хозяйственных операций в бухгалтерском учете возлагаются на разных лиц: инициатора по договору, отдел контрактной службы, отдел материально-технического снабжения, сотрудников спортивных сооружений, планово-экономический отдел, юридический отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности;

- оценка правильности выполнения хозяйственных и учетных операций, точности составления бюджетов (смет), соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности возлагаются на: начальников отделов, заместителей директора по направлениям, управляющих спортивных сооружений, директора филиала, планово-экономический отдел, отдел материально-технического снабжения, отдел бухгалтерского учета и отчетности;

-текущий контроль осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов учреждения;

- последующий контроль проверяются итоги совершения хозяйственных операций;

- процедуры общего компьютерного контроля включают правила и процедуры, регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем. Процедуры контроля уровня приложений включают, в частности, логическую и арифметическую проверку данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни (проверку правильности заполнения полей документов, контроль введенных сумм, автоматическую сверку данных, отчеты об операциях и ошибках, др.) возлагаются на: отдел информационных технологий, главного специалиста по информационной безопасности.

### 3.19. Заключительные положения

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

3.19.2. 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.

## 4. Методологический раздел для целей налогового учета

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Учетная политика для целей налогового учета разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

4.1.2. Основными задачами налогового учета является ведение, в установленном законодательством порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения, представление отчетности в налоговые органы по месту нахождения Российской организации, не являющейся крупнейшим налогоплательщиком, и по месту нахождения объекта недвижимого имущества.

4.1.3. Учетная политика отражает выбор одного способа из нескольких допускаемых законодательными актами, регулирующими порядок определения налоговой базы и начисление тех или иных налогов и сборов в Российской Федерации, фиксирует особенности определения налоговой базы и ведение раздельного учета объектов налогообложения по тем видам деятельности, которые осуществляются учреждением.

4.1.4. Налоговая отчетность предоставляются в налоговые органы в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с помощью программных продуктов: 1С: БГУ8 и СБИС - Электронная отчетность с применением электронно-цифровой подписи.

Право подписи налоговой отчетности принадлежит директору.

4.1.5. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;
- операции по арендной плате;
- возмещение расходов;
- имущество;
- земельные участки;
- транспорт;
- иные доходы и объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

4.1.6. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бухгалтерского учета и дополнительных учетов.

Форма регистров налогового учета содержит следующие реквизиты:

- наименование регистра;
- период составления;
- измеритель операций в денежном выражении;
- наименование показателя хозяйственной операции;
- подпись и расшифровку подписи лица, ответственного за составление налогового регистра.

4.1.7. С целью ведения налогового учета сумм НДФЛ по доходам, выплачиваемым физическим лицам, по отношению к которым учреждение выступает в качестве налогового агента, учреждением применяется регистр налогового учета.

4.1.8. Аналитические регистры налогового учета учреждения заполняется автоматизировано в системе 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения 8» (Далее – 1С: БГУ8). Вывод регистров на бумажном носителе осуществляется по окончании налогового (отчетного) периода не позднее 25 дней.

4.1.9. Книги продаж и Книги покупок, применяемые при расчетах по налогу на добавленную стоимость, ведутся автоматизировано по формам,

установленным Постановлением Правительства от 26 декабря 2011 г. № 1137 (с изменениями и дополнениями).

4.1.10. Регистры налогового учета ведутся в электронном виде и распечатываются на бумажном носителе:

- по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество, налогу на доходы физических лиц (6-НДФЛ) - ежеквартально по окончании каждого отчетного периода;

- по транспортному налогу, земельный налог, налогу на доходы физических лиц - ежегодно по окончании отчетного года.

4.1.11. Ответственным лицом за составление, подпись, направление в налоговые органы и распечатку деклараций по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, транспортному налогу, является заместитель главного бухгалтера.

Ответственным лицом за составление, подпись, направление в налоговые органы и распечатку деклараций по налогу на имущество, земельному налогу является ведущий бухгалтер материальной группы.

Ответственным лицом за составление, подпись, направление в налоговые органы и распечатку расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, является ведущий бухгалтер по заработной плате.

Ответственным лицом за составление, подпись, направление в Территориальные органы Росприроднадзора декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду является инженер по охране окружающей среды (эколог).

4.1.12. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

4.1.13. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заместителя главного бухгалтера.

4.1.14. Документ, содержащий сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах налога, исчисленных и удержанных налоговым агентом за налоговый период по каждому физическому лицу, расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), оформляет ведущий бухгалтер по заработной плате.

4.1.15. Учреждение использует Общую систему налогообложения и осуществляет налоговый учет следующих налогов:

- налог на прибыль;
- налог на добавленную стоимость;
- налог на землю;
- налог на имущество;
- налог на доходы физических лиц;
- транспортный налог.

4.1.16. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

#### 4.2. Налог на прибыль

4.2.2. Налог на прибыль является федеральным налогом и установлен главой 25 НК РФ.

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

4.2.4. Объектом налогообложения по налогу на прибыль признается прибыль. С целью исчисления налоговой базы по налогу на прибыль учреждение признает доходы и расходы по методу начисления, предусмотренным ст. 271 и 272 НК РФ - для метода начисления.

4.2.5. Налоговый учет в части налога на прибыль в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н», для которых установлено соответствие счетам Рабочего плана счетов для бухгалтерского учета:

Счета НУ	Счета БУ
H01 «Основные средства»	101 «Основные средства» 103 «Непроизведенные активы»
H02 «Амортизация основных средств»	104 «Амортизация», исключая 104.х9 "Амортизация нематериальных активов"
H04 «Нематериальные активы»	102 «Нематериальные активы»
H05 «Амортизация нематериальных активов»	104.х9 «Амортизация нематериальных активов»
H08 "Вложения во внеоборотные активы"	106 "Вложения в нефинансовые активы", <b>исключая</b> - 106.хП "(Покупка) Вложения в материальные запасы ...", 106.хИ "(Изготовление) Вложения в материальные запасы ..." - 106.60 "Вложения в права пользования нематериальными активами"
H43 "Готовая продукция"	105.27 "Готовая продукция..." 105.37 "Готовая продукция ..."
H41 "Товары"	105.28 "Товары..." 105.38 "Товары..."

H41.01 "Товары на складах"	105.А8 "(На складах) Товары..." 105.В8 "(На складах) Товары..."
H41.02 "Товары в рознице"	105.Б8 "(В рознице) Товары..." 105.Г8 "(В рознице) Товары..."
H10 "Материалы"	Все остальные счета 105.ХХ
H42 "Наценка на товары"	105.29 "Наценка на товары – ..." 105.39 "Наценка на товары – ..."
H15 "Вложения в материальные запасы"	106.хП "(Покупка) Вложения в материальные запасы ..."
H20 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" по субсчетам:  H20.01 – Прямые расходы производства  H20.02 – Косвенные расходы производства	109.61 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" 106.хИ "(Изготовление) Вложения в материальные запасы ..."
H25 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг"	109.71 "Накладные расходы"
H26 "Общехозяйственные расходы" по субсчетам:  H26.01 – Прямые общехозяйственные расходы  H26.02 – Косвенные общехозяйственные расходы	109.81 "Общехозяйственные расходы"
H44 "Издержки обращения"	109.91 "Издержки обращения"*
H90.01 "Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства",  H90.02 "Выручка от реализации покупных товаров",  H91.01 "Прочие доходы"	401.10 "Доходы текущего финансового года"
H90.03 "Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства",	401.20 "Расходы текущего финансового года"

H90.04 "Стоимость реализованных покупных товаров",  H90.05 "Транспортные расходы",  H90.06 "Косвенные расходы",  H91.02 "Прочие расходы"	
H97 "Расходы будущих периодов"	401.50 "Расходы будущих периодов"
H97 "Расходы будущих периодов" - по виду РБП "Неисключительные права пользования НМА"	106.60 "Вложения в права пользования нематериальными активами"
H97 "Расходы будущих периодов" - по виду РБП "Убытки прошлых лет"	401.30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов"
H99 "Прибыли и убытки"	401.30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов"

Хозяйственные операции по налогооблагаемой (приносящей доход) деятельности отражаются одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

4.2.6. При определении налоговой базы не признаются объектом налогообложения следующие доходы:

- доходы в виде субсидий на выполнение государственного задания учреждения;
- доходы в виде субсидий на иные цели;
- доходы в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности;
- доходы при возврате мягкого инвентаря из личного пользования при увольнении сотрудника (п. 1 ст. 41 НК РФ).

При определении налоговой базы также не учитываются целевые поступления (за исключением целевых поступлений в виде подакцизных товаров). К ним относятся целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению:

- средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, на осуществление уставной деятельности учреждения;
- в виде полученных грантов;
- пожертвования, полученные на целевое использование.

Пожертвования, гранты полученные учреждением от организаций и физических лиц, отражаются в рамках приносящей доход деятельности.

Начисление доходов в сумме денежных средств и в виде имущества отражаются в учете на основании договора и документа благотворителя подтверждающего безвозмездность передачи.

На основании пункта 2 статьи 251 НК РФ, при определении налоговой базы, не учитываются целевые поступления от юридических и физических лиц и используемые по назначению, согласно смете расходов, с условием ведения раздельного учета таких целевых поступлений.

4.2.7. К доходам от реализации по приносящей доход деятельности государственного (муниципального) учреждения, учитываемым согласно ст. 249 НК РФ, относятся:

- доходы от оказания услуг (работ) и имущественных прав, компенсации затрат, начисление которых производится в соответствии с заключенными договорами и актами оказанных (выполненных) услуг.

- доходы от сдачи имущества в аренду, признаваемая дата – дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или дата предъявления документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного периода;

В состав внереализационных доходов учреждения включаются доходы, полученные от операций, не являющихся реализацией товаров, работ и услуг или имущественных прав.:

- от стоимости полученных материальных запасов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств – дата составления акта ликвидации, оформленного в соответствии с требованиями к бухгалтерскому учету;

- доходы, полученные по условным арендным платежам;

- от стоимости излишков материальных запасов и прочих нефинансовых активов, которые выявлены в результате инвентаризации – дата утверждения итогов инвентаризации;

- доходы, полученные по начисленным неустойкам, штрафам, пени, процентов за нарушение условий по контрактам и договорам;

- доходы прошлых лет, выявленные в отчетном (налоговом) периоде – дата выявления дохода (получение и (или) обнаружения документов, подтверждающих получение дохода);

- доходы от списания сумм кредиторской задолженности (обязательств перед кредиторами) в связи с истечением срока исковой давности или по другим обстоятельствам, датой признания указанных доходов является последний день отчетного периода, когда истекает срок исковой давности;

- безвозмездные поступления денежных средств, имущества используемое учреждением не по целевому назначению.

- другие доходы, за исключением доходов от оказания услуг.

Дата получения внереализационных доходов определяется в соответствии с пунктом 4 статьи 271 НК РФ.

4.2.8. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном статьями 252-265, 268, главой 25 НК РФ.

К затратам, не уменьшающим налоговую базу при расчете налога на прибыль не признаются следующие расходы:

- материальные расходы, суммы начисленной амортизации, выполнения работ (оказания услуг), мягкий инвентарь, бывший в употреблении и др., полученные по целевым поступлениям, не включенных в состав доходов согласно п. 4.2.6.

Расходы учреждения в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности подразделяются:

- на прямые расходы, связанные с оказанием конкретного вида услуг;
- на косвенные расходы;
- на внереализационные расходы.

К прямым расходам учреждения относятся:

- материальные расходы, непосредственно участвующие в процессе оказания услуг;
- выполнение работ (оказание услуг), непосредственно участвующие в процессе оказания услуг (ремонт и техническое обслуживание основных средств, обслуживание ККТ, инкассаторские услуги, расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, расходы на охрану во время проведения мероприятий);
- расходы на оплату труда и расходы по начислению на выплаты по оплате труда в соответствии со статьей 255 НК РФ, непосредственно участвующие в процессе оказания услуг;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемых в процессе оказания услуг;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Учреждение относит всю сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов. Аналитический учет прямых расходов текущего периода ведется по видам расходов, выполняемых работ, оказываемых услуг.

К косвенным расходам относятся следующие расходы учреждения:

- материальные расходы на нужды учреждения в целом, не участвующие в процессе оказания услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг;
- выполнение работ (оказание услуг), на нужды учреждения в целом, не участвующие в процессе оказания услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг (коммунальные расходы, техническое обслуживание основных средств, транспортные расходы, почтовые расходы, услуги связи, обслуживание ККТ, услуги по обучению и повышению квалификации, медицинские услуги, расходы по командировке, проживание в гостинице, агентское вознаграждение, информационно-консультационные услуги, права пользования и другие услуги, не поименованные в разделе);

- расходы на оплату труда и расходы по начислениям на выплаты по оплате труда персонала (административно-управленческого, прочего персонала) не относящиеся к прямым расходам учреждения;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым учреждением в целом, не относящиеся к прямым расходам учреждения;
- прочие косвенные расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта;

Косвенные расходы включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода в полной сумме.

К внереализационным расходам относятся следующие расходы учреждения:

В состав внереализационных расходов, не связанных с оказанием услуг, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности учреждения, непосредственно не связанной с оказанием услуг и не относящим к прямым и косвенным расходам учреждения.

К таким расходам относятся, в частности:

- расходы на содержание переданного по договору аренды (лизинга) имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- расходы в виде процентов по долговым обязательствам любого вида, в том числе процентов, начисленных по ценным бумагам и иным обязательствам. При этом расходом признаются проценты по долговым обязательствам любого вида вне зависимости от характера предоставленного кредита или займа (текущего и (или) инвестиционного). Расходом признается только сумма процентов, начисленных за фактическое время пользования заемными средствами (фактическое время нахождения указанных ценных бумаг у третьих лиц) и первоначальной доходности, установленной эмитентом (заимодавцем) в условиях эмиссии (выпуска, договора), но не выше фактической;
- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, на списание нематериальных активов, включая суммы недоналиченной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации, а также расходы на ликвидацию объектов незавершенного строительства и иного имущества, монтаж которого не завершен (расходы на демонтаж, разборку, вывоз разобранного имущества). Расходы в виде сумм недоналиченной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации включаются в состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, только по объектам амортизируемого имущества, по которым амортизация начисляется линейным методом;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы в виде признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу,

штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также расходы на возмещение причиненного ущерба;

- другие внереализационные обоснованные расходы в соответствии со статьей 265 НК РФ.

Внереализационные расходы включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода в полной сумме.

#### 4.2.9. Оценка материалов и товаров при списании

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) учреждение применяет для их оценки по средней стоимости. Основанием для отнесения на расходы являются первичные документы на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

4.2.10. Начисление амортизации на объекты амортизуемого имущества осуществляется линейным методом.

Повышающие (понижающие) коэффициенты к нормам амортизации, предусмотренные ст. 259.3 НК РФ в учреждении не применяются.

Предусмотренное п. 9 ст. 258 НК РФ право на включение в состав расходов отчетного (налогового) периода части расходов на капитальные вложения учреждением не применяется.

При приобретении (получении) объектов основных средств бывших в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом нормы эксплуатации предыдущим собственником при условии получения у предыдущего собственника данных о применявших в его налоговом учете сроке полезного использования и сроке фактической эксплуатации этого объекта основных средств.

При отсутствии данных, применявших в налоговом учете сроке полезного использования и сроке фактической эксплуатации этого объекта основных средств предыдущего собственника, норму амортизации определяет комиссия по поступлению и выбытию НМА.

#### 4.2.11. Для подтверждения данных налогового учёта применяются:

- первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

4.2.12. Обоснованными расходами, в целях налогообложения, понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Основанием для отнесения на расходы являются первичные документы на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ):

- основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, премиях, табель рабочего времени.

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами.

#### 4.3. Налог на добавленную стоимость

4.3.1. Учреждение не использует право на освобождение от обложения НДС в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ.

4.3.2. Не являются объектом обложения следующие работы (услуги) (п. 2 ст. 146 НК РФ):

- выполненные (оказанные) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из бюджета Красноярского края;

- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

- иные виды операций, перечисленные в ст. 146 НК РФ.

4.3.3. Подлежат освобождению операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) следующие осуществляемые учреждением реализация услуг (ст. 149 НК РФ):

- услуги населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (**абз.6, пп.14.1, п.2, ст. 149**);

- реализация входных билетов, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности, организациями физической культуры и спорта на проводимые ими спортивно-зрелищные мероприятия, предоставление в аренду спортивных сооружений для подготовки и проведения указанных мероприятий (**абз.1, пп. 13, п. 3, ст. 149**).

4.3.4. Согласно пп. 19 п. 1 статьи 164 НК РФ налогообложение НДС при реализации услуг по предоставлению мест для временного проживания в гостиницах и иных средствах размещения производится по налоговой ставке в размере 0% (ноль процентов) (применяются по 31 декабря 2030 года включительно).

Ставка НДС 0% в КГАУ «РЦСС» применяется при реализации услуг по предоставлению мест для временного проживания в гостиницах и иных средствах размещения в спортивных сооружениях МСК «Академия биатлона» и СК «Локомотив».

Для подтверждения налоговой ставки НДС в размере 0 процентов ежеквартально вместе с налоговой декларацией по НДС сдается «Отчет по доходам гостиничных услуг».

Сумма НДС, подлежащей к вычету при подтвержденной налоговой ставки 0 процентов рассчитывается исходя из доли, приходящей на сумму реализованных услуг, облагаемых по ставке 0 процентов из общего объема сумм реализованных услуг за отчетный период.

4.3.5. Согласно п. 1 ст. 167 НК РФ моментом определения налоговой базы является день отгрузки товаров (работ, услуг), имущественных прав.

4.3.6. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

Обеспечение раздельного учета сумм «входного» НДС на счете, принимаемых к вычету в полном объеме или принимаемых к вычету частично, организовано автоматически, посредством программы «1С: БГУ 8».

Распределение входящего НДС производится в соответствии с действующим законодательством.

Для учета расчетов по НДС в программе "1С: БГУ 8" предусмотрены счета:

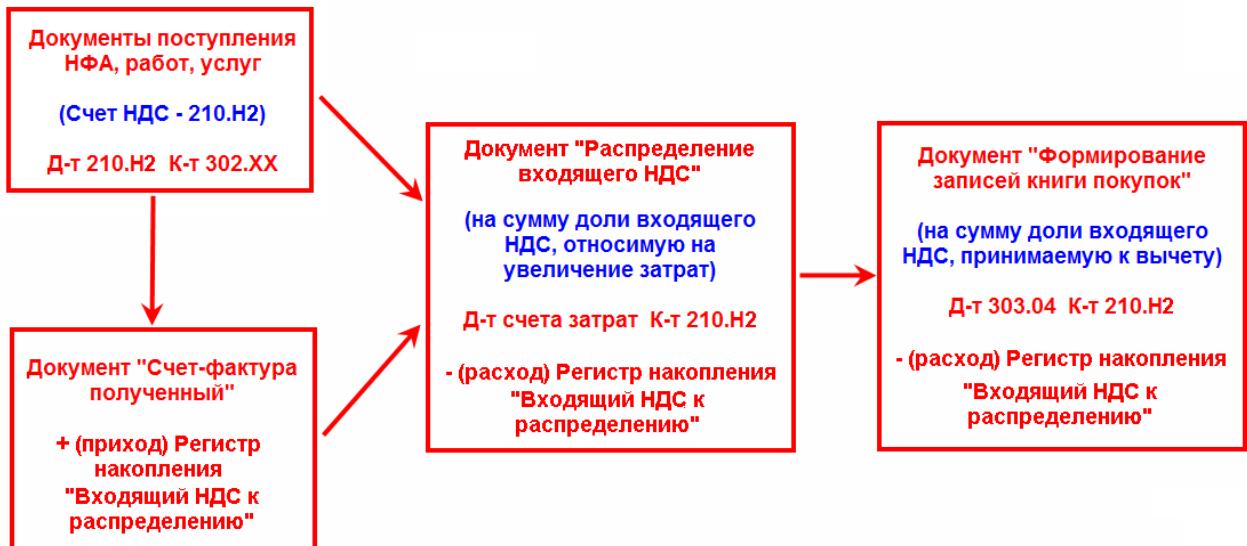
- 210.Р2 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

Применяется в случаях, когда выделенный НДС будет целиком принят к вычету соответствующими документами (**Счет-фактура полученный, Формирование записей книги покупок**), так как приобретаемые НФА, работы, услуги планируется использовать только в рамках деятельности, облагаемой НДС.

- 210.Н2 "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

Применяется, если приобретаемые НФА, работы, услуги планируется использовать в деятельности, облагаемой НДС, и деятельности, не облагаемой НДС. В этом случае "входящий" НДС будет распределен в конце квартала (налогового периода): часть НДС будет принята к вычету, а часть – отнесена на увеличение затрат на изготовление готовой продукции (оказание услуг, работ).

**Схема отражения в программе «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» распределения входящего НДС.**



### Порядок оформления документов в программе «1С БГУ 8» для распределения входящего НДС.

В спецификации документов по поступлению НФА, работ, услуг с НДС для позиций, которые планируется использовать в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС, следует включить флаг **Распределяется**. Для позиций, по которым выделенный НДС будет целиком принят к вычету, так как приобретаемые НФА, работы, услуги планируется использовать только в рамках деятельности, облагаемой НДС, флаг **Распределяется** ставить не нужно (применяется при поступлении продуктов питания в УСБ «Саланга» КГАУ «РЦСС»).

По тем позициям, где включен флаг **Распределяется**, будут сформированы проводки в дебет счета **210.Н2** "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам".

По тем позициям, где флаг **Распределяется** выключен, будут сформированы проводки в дебет счета **210.Р2** "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам". Если в документе поступления НФА (работ, услуг) включен флажок **Распределяется**, то при проведении документа **Счет-фактура полученный**, введенного на его основании, по таким позициям **не будут сформированы бухгалтерские записи** принятия к вычету сумм НДС. Счет 210.Н2 останется "не закрытым" - в учете на счете будет отражено дебетовое сальдо. Вместо бухгалтерских записей принятия к вычету НДС при проведении документа **Счет-фактура полученный** будут сформированы движения **по регистру накопления Входящий НДС к распределению**.

В течение квартала на счете 210.Н2 "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" будут накоплены суммы НДС входящего, подлежащего распределению.

Для расчета доли суммы НДС, принимаемой к вычету по приобретенным товарам (работам, услугам), используемым для

осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций, применяется документ **Распределение входящего НДС**, который вводится в конце квартала (налогового периода).

Документ **Распределение входящего НДС** рассчитывает доли суммы НДС, принимаемого к вычету и не принимаемого к вычету, и отражает в учете отнесение на увеличение затрат на изготовление готовой продукции, оказание услуг, работ сумму доли НДС, не принимаемого к вычету.

На закладке **Суммы реализации** документа **Распределение входящего НДС** указываются сведения для расчета доли суммы НДС, принимаемой к вычету.

Суммы реализации заполняются автоматически, на основании сформированных в программе проводок по начислению доходов, с помощью кнопок **Заполнить документ** или **Заполнить** (закладка **Суммы реализации**).

Реквизит **Выручка от реализации (всего)** на закладке **Суммы реализации** рассчитывается как сумма оборотов за указанный налоговый период по следующим операциям:

- реализация прав использования лицензий, патентов, авторских прав, франшиз, природных ресурсов: Д-т **2.205.20** – К-т **2.401.10**;
- реализация товаров, работ, услуг, готовой продукции, в том числе с рассрочкой платежа: Д-т (КФО **2).205.30** (кроме **205.35, 205.36**) – К-т (КФО **2).401.10 (40)**;
- реализация ОС, НМА, МЗ, в том числе с рассрочкой платежа: Д-т **0.205.70** – К-т **0.401.10 (40).172**;
- курсовые разницы: Д-т **0.205.00** – К-т **0.401.10.171** (а также обратная проводка);
- реализация услуг аренды: дебетовый оборот **401.40** – кредитовый оборот **401.50** по договорам сдачи в аренду.

Пропорция доли к вычету НДС рассчитывается по следующей формуле:

**Доля НДС к вычету = Выручка от реализации по облагаемой деятельности, без НДС / (Стоимость отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), всего - Сумма налога от реализации по облагаемой деятельности)**

При нажатии на кнопку **Заполнить документ** в шапке документа автоматически заполняются данные о документах поступления, где в качестве счета НДС указан счет 210.Н2 "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам", то есть по которым суммы НДС должны быть распределены и частично приняты к вычету, а частично отнесены на увеличение затрат. При этом сумма НДС, предназначенная для распределения, будет отражена в

графе **Суммы НДС**. Также автоматически производится распределение входящего НДС: заполняются графы **Суммы НДС к вычету** и **Суммы НДС в стоимость** по каждой строке суммами, рассчитанными на основании данных закладки **Суммы реализации**.

Документ **Распределение входящего НДС** отражает в учете бухгалтерские записи отнесения сумм НДС на увеличение затрат на изготовление готовой продукции, оказание услуг, работ в дебет счетов 106.31 "Вложения в основные средства и иное движимое имущество учреждения" (только по основным средствам стоимость которых более 100 тысяч рублей), 109.00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", по аналитическим субсчетам 109.60 и 109.80.

Для формирования стоимости основных средств более 100 тысяч рублей применяется документ **Распределение входящего НДС** в последний день первого и второго месяца квартала.

После проведения документа **Распределение входящего НДС** на счетах 210.Н2 "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" останутся незакрытыми суммы НДС, которые следует принять к вычету.

Для принятия к вычету доли входящего НДС в соответствии с распределением, произведенным документом **Распределение входящего НДС**, применяется документ **Формирование записей книги покупок**.

При автоматическом заполнении документа **Формирование записей книги покупок** на закладке **Покупка** будут подобраны в том числе и счета-фактуры, по которым НДС был отражен на счете 210.Н2 "(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" и не был целиком включен в стоимость товаров, работ, услуг.

После проведения документов **Распределение входящего НДС** и **Формирование записей книги покупок** часть входящего НДС отнесена на увеличение затрат на изготовление готовой продукции, оказание услуг, работ, а оставшаяся часть входящего НДС – принята к вычету по счету Д-т 303.04.

4.3.7. При возврате материалов поставщику у учреждения дохода от реализации не образуется (пп. 2 - 5 ст. 38, п. 1 ст. 39 НК РФ). Внереализационного дохода также не возникает, так как при возврате поставщиком ранее уплаченных учреждением сумм у последнего отсутствует экономическая выгода (ст. 41 НК РФ).

В целях НДС возврат товара не признается реализацией, поэтому счет-фактуру оформлять не нужно независимо от того, принят товар к учету или нет. При возврате товара продавец выставляет учреждению корректировочный счет-фактуру (п. 3 ст. 168 НК РФ). Если учреждение приняло на учет товары и заявило к вычету входной НДС по ним, при получении корректировочного счета-фактуры оно должно восстановить НДС в части возвращенных товаров (пп. 4 п. 3 ст. 170 НК РФ).

4.3.8. Ведение книг покупок и продаж, журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, составление счетов-фактур осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость" (с изменениями и дополнениями).

4.3.9. Книгу покупок и книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур. Счет-фактуры оформленные на полученный аванс (предоплату), нумеруются с префиксом «ав» и далее порядковый номер.

4.3.10. Учет НДС вести на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии КГАУ «РЦСС».

4.3.11. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур являются:

- за руководителя – директор учреждения;
- за главного бухгалтера – главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;
- или назначаются сотрудники учреждения на основании гражданско-правовой доверенности.

4.3.12. Учреждение уплачивает НДС по месту постановки на учет в налоговом органе.

4.3.13 Налоговым периодом для налога на добавленную стоимость признается квартал.

4.3.14. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость предоставляется налоговым органам в соответствии с Приказом ФНС России от 29.10.2014 N ММВ-7-3/558@ (ред. от 12.12.2022) . Крайней датой для сдачи декларации по НДС является 25 число месяца, следующего за отчетным кварталом (п. 5 ст. 174 НК РФ).

Сумма НДС, рассчитанная по итогам квартала, перечисляется в бюджет не позднее 28-го числа, следующего за истекшим налоговым периодом (ст. 174 НК РФ).

#### 4.4. Налог на имущество

4.4.1. Налог на имущество является региональным налогом, установленный главой 30 НК РФ.

**Объектом налогообложения признается недвижимое имущество** (в том числе переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), **которое учитывается на балансе в качестве объектов основных средств** в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета (п. 1 ст. 374 НК РФ).

Согласно Закона Красноярского края от 16.03.2023 № 5-1641 «О налоге на имущество организаций» (с изменениями и дополнениями) учреждение использует налоговую льготу по пп. г), п. 1, ст. 4:

- краевые государственные и муниципальные учреждения – в отношении имущества, закрепленного за ним учредителем, и (или) имущества, приобретённого ими за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества.

Льгота по уплате налога на имущество применяется только для подразделений находящихся в Красноярском крае, для филиала находящегося в Кемеровской области, льгота не применяется.

4.4.2. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его сформированной остаточной стоимости (п. 1 ст. 374 НК РФ).

4.4.3. Налоговая ставка по налогу на имущество составляет 2,2%.

Налоговая база в отношении имущества учреждения определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п. 1 ст. 375 НК РФ).

4.4.4. Налоговым периодом признается календарный год.

4.4.5. Срок сдачи годовой декларации по налогу на имущество организаций - 25 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 386 НК РФ).

4.4.6. Учреждение самостоятельно рассчитывают и уплачивают авансовые платежи по налогу на имущество. Сумма авансового платежа исчисляется по итогам каждого отчетного периода. **Ежеквартальный авансовый платеж** по налогу рассчитывается как одна четвертая произведения ставки налога и средней стоимости имущества. Ежеквартальные авансовые платежи по налогу на имущество подлежат уплате учреждением в срок не позднее 28-го числа месяца за истекшим отчетным периодом (пункт 1 статьи 397 НК РФ).

4.4.7. Учреждение ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, подает Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (ф. 1110355).

#### 4.5. Налог на доходы физических лиц

4.5.1. Налог на доходы физических лиц установлен главой 23 НК РФ. В соответствии с пунктом 1 статьи 226 НК РФ российские организации, от которых или в результате отношений с которыми налогоплательщик получил доходы, признаются налоговыми агентами по НДФЛ. Данная норма накладывает на налоговых агентов следующие обязанности:

- исчисление налога;
- удержание налога;
- перечисление налога в бюджет.

4.5.2. Налоговая ставка устанавливается в следующих размерах:

- 13%, если сумма налоговых баз за год равна или меньше 2,4 млн руб.;
- 15% для доходов от 2,4 млн до 5 млн руб. в год;
- 18% для доходов от 5 млн до 20 млн руб. в год;
- 20% для доходов от 20 млн до 50 млн руб. в год;
- 22% для доходов более 50 млн руб. в год.

Сумма налога исчисляется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а сумма налога 50 копеек и более округляется до полного рубля.

4.5.3. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах (доходы, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) поименованы в статье 217 НК РФ). Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу.

4.5.4. При определении размера налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение следующих налоговых вычетов:

- стандартные - перечень установлен статей 218 НК РФ;
- социальные - перечень установлен статей 219 НК РФ;
- имущественных - перечень установлен статей 220 НК РФ.

Стандартный налоговый вычет предоставляется налогоплательщику на основании письменного заявления и документов, подтверждающих право на данный налоговый вычет.

Социальные и имущественные налоговые вычеты могут быть предоставлены налогоплательщику до окончания налогового периода на основании его обращения с письменным заявлением к работодателю при условии представления налоговым органом налоговому агенту подтверждения права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов.

4.5.5. Учреждение в соответствии с пунктом 4 статьи 226 НК РФ удерживает начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате; в соответствии с пунктами 6 и 7 статьи 226 НК РФ перечисляет суммы исчисленного и удержанного налога по месту своего учета в налоговом органе, а также по месту учета обособленных подразделений в установленные сроки.

4.5.6. В соответствии с положением статьи 230 НК РФ учреждение ведет учет доходов, полученных от него физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета, а также представляет в налоговый орган по месту своего учета (в отношении работников обособленных подразделений в налоговый орган по месту учета этих обособленных подразделений, а также в отношении физических лиц, получивших доходы по договорам гражданско-правового характера, в налоговый орган по месту учета обособленных подразделений, заключивших

такие договоры) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

- расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержаных налоговым агентом, за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее 25-го числа месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 25 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом,

- документ, содержащий сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах налога, исчисленных и удержаных налоговым агентом за этот налоговый период по каждому физическому лицу - не позднее 25 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4.5.7. Данный учет ведется в налоговых регистрах по налогу на доходы физических лиц, форма которых разработана с учетом требований статьей 230 НК РФ и утверждена учетной политикой учреждения (приложение 13).

4.5.8. В соответствии с пунктом 9 статьи 58 НК РФ учреждение представляет в налоговые органы уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов плательщика (далее - Уведомление) в установленные сроки.

4.5.9. Ответственным лицом за ведение регистров налогового учета по НДФЛ является ведущий бухгалтер по заработной плате.

#### 4.6. Транспортный налог

4.6.1. Транспортный налог является региональным налогом, установленный главой 28 НК РФ.

Согласно статьи 4 Законом Красноярского края «О транспортном налоге» № 3-676 от 08.11.2007 года, транспортные средства КГАУ «РЦСС», находящиеся в оперативном управлении учреждения освобождены от уплаты транспортного налога, как:

- организации и учреждения, полностью или частично (не менее 70 процентов) финансируемые из краевого и (или) местных бюджетов, за исключением учреждений здравоохранения, по транспортным средствам, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Для применения установленных законодательством льгот по транспортному налогу учреждение подает в налоговый орган по месту учета заявление о предоставлении льготы, а также подтверждающие документы.

Транспортные средства, приобретённые за счет средств по деятельности, приносящей доход, не освобождены от уплаты транспортного налога.

4.6.2. Налоговым периодом для транспортного налога признается календарный год.

4.6.3. Сумма налога (сумма авансового платежа по налогу) исчисляется на основании сведений органов (организаций, должностных лиц),

осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налоговые органы, направляют учреждению по месту регистрации принадлежащих им транспортных средств сообщения об исчисленных налоговыми органами суммах налога.

Сообщение составляется на основе информации, имеющейся у налогового органа, в том числе результатов рассмотрения заявления о налоговой льготе.

Учреждение сумму авансового платежа по налогу исчисляют самостоятельно, по истечении каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

Если регистрация произошла до 15-го числа соответствующего месяца включительно или снятие с регистрации произошло после 15-го числа включительно, за полный месяц принимается месяц регистрации (снятия с регистрации) (абзац 2 п. 3 с. 362 НК РФ).

Если же регистрация транспортного средства произошла после 15-го числа календарного месяца или снятие с регистрации произошло до 15-го числа месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) не учитывается при определении упомянутого выше коэффициента (абзац 3 п. 2 ст. 362 НК РФ).

В отношении объекта налогообложения, прекратившего свое существование в связи с его гибелью или уничтожением, исчисление налога прекращается с 1-го числа месяца гибели или уничтожения такого объекта на основании заявления о его гибели или уничтожении, представленного налогоплательщиком в налоговый орган по своему выбору (п. 3.1 ст. 362 НК РФ).

Если в течение налогового периода у налогоплательщика возникло или прекратилось право на налоговую льготу, то транспортный налог (аванс по нему) в отношении льготируемого средства исчисляется с учетом коэффициента (п. 3.3 ст. 362 НК РФ). Определяется коэффициент как отношение числа полных месяцев, когда право на льготу отсутствовало, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде. При этом месяц возникновения права на налоговую льготу, а также месяц прекращения указанного права принимаются за полный месяц.

4.6.5. Транспортный Налог подлежит уплате учреждением в срок не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом. Согласно пункту 1 статьи 363 НК РФ уплата (перечисление) налога и авансовых платежей по налогу производится налогоплательщиками в бюджет по месту нахождения транспортных средств.

4.6.6. Учреждение ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, подает Уведомления об

исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (ф. 1110355).

#### 4.7. Налог на землю

4.7.1. Налог на землю является региональным, установленный главой 31 НК РФ.

4.7.2. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования (городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя), на территории которого введен налог.

Согласно Решения Красноярского городского совета от 01.07.1997 № 5-32 «О местных налогах на территории города Красноярска» (с изменениями и дополнениями) учреждение использует налоговую льготу по пп. 6), п. 4.3, раздел IV:

- учреждения спорта – в отношении земельных участков, непосредственно используемых такими учреждениями для выполнения работ (оказания услуг) и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации ( осуществления) предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Красноярского края.

Льгота по уплате земельного налога применяется только для подразделений, находящихся в Красноярском крае, для филиала находящегося в Кемеровской области, льгота не применяется.

4.7.3. Налоговая ставка по земельному налогу составляет 1,5 процента.

4.7.4. Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговые органы, направляют учреждению по месту нахождения земельных участков сообщения об исчисленных налоговыми органами суммах налога за налоговый период.

В течение налогового периода организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Учреждение определяют налоговую базу по авансовым платежам самостоятельно на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости о каждом земельном участке, принадлежащем им на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования (п. 3 ст. 391 НК РФ).

Учреждение уплачивает земельный налог за истекший год не позднее 28 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 1 ст. 397 НК РФ).

4.7.5. Учреждение ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, подает Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (ф. 1110355).

#### 4.8. Единый налоговый платеж

4.8.1. Порядок исполнения налоговых обязательств учреждения предусмотрен путем перечисления денежных средств на единый налоговый счет в качестве единого налогового платежа и (или) признания их в качестве единого налогового платежа (далее ЕНП).

4.8.2. Единый срок уплаты налоговых платежей по ЕНП - 28-е число соответствующего месяца.

4.8.3. Налоги и взносы должны уплачиваться по общим реквизитам единого налогового платежа на специальный счет Федерального казначейства.

4.8.4. Уплаченный ЕНП будет засчитываться в счет уплаты конкретных налогов и взносов по сданным декларациям, расчетам и уведомлениям.

4.8.5. Согласно НК РФ посредством перечисления денежных средств в качестве единого налогового платежа исполняется обязанность по уплате следующих налогов (п. 1 ст. 11.3, п. 1 ст. 45 НК РФ):

- налога на прибыль;
- НДС;
- НДФЛ;
- страховых взносов;
- налога на имущество;
- земельного налога;
- транспортного налога;
- акцизов;
- водного налога.

4.8.6. Отражение учреждением расчетов по налогам с бюджетом ведется на счете 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу».

Отражение учреждением уменьшения расчетов по обязательным платежам в бюджет единого налогового платежа, заченного в счет исполнения соответствующей обязанности налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов и (или) налогового агента, осуществляется по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты и кредиту счета 0 303 14 000 «Расчеты по единому налоговому платежу».

Приложение № 1 к Учетной политике  
КГАУ «РЦСС», утвержденной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

### График документооборота КГАУ «РЦСС»

#### 1. График документооборота входящих первичных документов КГАУ «РЦСС», для целей ведения бухгалтерского учета

Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма	Вид представляемого документа/информации	Ответственное лицо за составление и (или) получение и проверку документа	Срок исполнения (составление и (или) проверка) документа	Срок предоставления в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ответственное лицо за принятие к бухгалтерскому учету и проведение (обработку) документа	Способ отражения	Срок исполнения (запись в регистре, систематизация) документа
<b>1.1 Первичные учетные документы по принятию товаров, работ и услуг</b>							
Товарная накладная	Бумажный, электронный, скан-копия	- лицо, ответственное за исполнение договора; - лицо ответственное за приемку товара на объекте (по доверенности), в случае если приемка осуществляется на объекте	В день приемки товара (проверка соответствия условиям договора, проверка наличие обязательных реквизитов*, подписание лицом, уполномоченным на подписание документа (по	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения (подписания) документов, на получение товара***	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

			доверенности)**, проставление печати				
Товарно-транспортная накладная	Бумажный, электронный, скан-копия	- лицо, ответственное за исполнение договора; - лицо ответственное за приемку товара на объекте (по доверенности), в случае если приемка товара осуществляется на объекте	В день приемки товара (проверка соответствия условиям договора, проверка наличие обязательных реквизитов*, подписание лицом, уполномоченным на подписание документа (по доверенности)**, проставление печати	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения (подписания) документов на получение товара***	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа (может использоваться как первичный учетный документ в случае содержания всех обязательных реквизитов*
Универсальный передаточный документ	Бумажный, электронный, скан-копия	- лицо, ответственное за исполнение договора; - лицо ответственное за приемку товара, работ и услуг на объекте (по доверенности), в случае если приемка товара, работ и услуг осуществляется на объекте	В день приемки товаров, оказанных услуг (выполненных работ) (проверка соответствия условиям договора, проверка наличие обязательных реквизитов*, подписание лицом, уполномоченным на подписание	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения (подписания) документов, подтверждающих поступление товара, выполненной работы (ее результатов),	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

			документа (по доверенности)**, проставление печати	оказанной услуги***			
Акт оказанных услуг (выполненных работ)	Бумажный, электронный, скан-копия	- лицо, ответственное за исполнение договора; - лицо ответственное за приемку работ и услуг на объекте (по доверенности), если приемка работ и услуг осуществляется на объекте; - иное лицо ответственное за приемку услуг (работ) на основании доверенности	В день приемки оказанных услуг (выполненных работ) (проверка соответствия условиям договора, проверка наличие обязательных реквизитов*, подписание лицом, уполномоченным на подписание документа (по доверенности)**, проставление печати	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов подтверждающих факт выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг***	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Акт о приемке выполненных работ (КС -2), Справка о стоимости выполненных работ и затрат КС-3	Бумажный, электронный, скан-копия	- лицо, ответственное за исполнение договора; - иное лицо ответственное за приемку выполненных работ на основании доверенности	В день приемки выполненных работ (проверка соответствия условиям договора, проверка наличие обязательных реквизитов*, подписание лицом, уполномоченным на подписание документа (по доверенности)**, проставление печати	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов подтверждающих факт выполненных работ (ее результатов)***	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

Счет – фактура (Приложение № 1 к Постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137)	Бумажный, электронный, скан-копия	- лицо, ответственное за исполнение договора; - лицо ответственное за приемку товара, работ и услуг на объекте (по доверенности), в случае если приемка товара, работ и услуг осуществляется на объекте	В день приемки товаров, работ и услуг (проверка соответствия условиям договора)	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов подтверждающих приемку товаров, работ и услуг***	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Счет	Бумажный, электронный, скан-копия	-лицо, ответственное за исполнение договора; - лицо ответственное за приемку товара, работ и услуг на объекте (по доверенности)	Согласно условиям договора или с момента наступления оснований (согласованная служебная записка, в случае предоставления без договора)	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента наступления оснований для оплаты***	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда; Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Решение о командировании на территории Российской Федерации	Электронный	-лицо, направляемое в командировку Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЕ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного	Согласно приказа на командировку и служебной запиской, утвержденной директором учреждения (поручение директора)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения документа на подпись	Заместитель главного бухгалтера	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

		учреждения» в КГАУ «РЦСС»					
Решение о командировании на территорию иностранных государств	Электронный	-лицо, направляемое в командировку Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЯ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	Согласно приказа на командировку и служебной запиской, утвержденной директором учреждения (поручение директора)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения документа на подпись	Заместитель главного бухгалтера	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации	Электронный	-лицо, направляемое в командировку Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЯ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	Согласно приказа на командировку и служебной запиской, утвержденной директором учреждения (поручение директора)	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения документа на подпись	Заместитель главного бухгалтера	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Заявка-обоснование закупки товаров,	Электронный	-лицо, направляемое в командировку Подписание, согласование,	Согласно служебной записи, утвержденной директором	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения	Заместитель главного бухгалтера	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после

работ, услуг малого объема через подотчетное лицо		утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЕ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	учреждения (поручение директора)	документа на подпись			получения документа
Отчет о расходах подотчетного лица	Электронный	-лицо, направляемое в командировку -заместитель главного бухгалтера Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЯ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	С момента предоставления документов-оснований	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов-оснований	Заместитель главного бухгалтера	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

**1.2. Первичные учетные документы по учету объектов основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей (далее – НФА)**

**1.2.1. Поступление объектов НФА**

Акт о приеме передачи объектов	Электронный	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и	В день приема-передачи (проверка, подписание)	не позднее 2 (двух) рабочих дней после приема –	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения
--------------------------------	-------------	---	---	---	--	---------------------------------	---

нефинансовых активов (код формы 0510448)		выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии		передачи объектов НФА			документа
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы 0504103)	На бумажном носителе	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии, либо приемочная комиссия, созданная по распоряжению (приказу) директора	В день приема-сдачи объектов основных средств (составление, проверка, подписание, утверждение)	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы 0504207)	На бумажном носителе/электронный	лицо, ответственное за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества (материально-ответственное лицо)	В день поступления НФА (проверка, подписание)	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления товара	Служба учета имущества, доходов и расходов; Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа

Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы 0504220)	На бумажном носителе	комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов с обязательным участием ответственного лица и представителя отправителя (поставщика)	В день поступления НФА (составление, проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с даты поступления материальных ценностей (предоставляется с товарной накладной)	Служба учета имущества, доходов и расходов		Не позднее следующего дня после получения документа
---	----------------------	---	--	--	--	--	---

**1.2.3. Выбытие, передача, внутреннее перемещение, выдача в эксплуатацию объектов основных средств, материальных ценностей**

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454)	Электронный	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЯ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	В день выбытия НФА (проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента выбытия, подписание в течение 3 рабочих дней с момента получения документа на подпись	Службы учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
---	-------------	---	---	---	--	---------------------------------	---

Акт о списании транспортного средства (код формы 0510456)	Электронный	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЯ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	В день выбытия НФА (проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента выбытия, подписание в течение 3 рабочих дней с момента получения документа на подпись	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы 0510434)	Электронный	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии	В день выбытия мягкого и хозяйственного инвентаря (проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента выбытия, подписание в течение 3 рабочих дней с момента получения документа на подпись	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Акт о	Электронный	Лицо, назначенное	После принятия	не позднее 2	Служба учета	Электронно	Не позднее

списании материальн ых запасов (код формы 0510460)		председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЯ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	комиссией решения о выбытии материальных запасов (проверка, подписание)	(двух) рабочих дней со дня выбытия, подписание в течение 3 рабочих дней с момента получения документа на подпись	имущества, доходов и расходов	– занесение в 1С БГУ	следующего дня после получения документа
Меню- требование на выдачу продуктов питания (код формы 0504202)	На бумажном носителе	лицо, ответственное за выдачу продуктов питания	В день выдачи продуктов (составление, проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента составления, подписания	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы	На бумажном носителе	лицо, ответственное за выдачу бланки строгой отчетности	В день выдачи бланков в пользование (составление, проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента выдачи	Служба учета имущества, доходов и расходов		Не позднее следующего дня после получения документа

0510461)							
Путевой лист	На бумажном носителе	Диспетчер	Не позднее дня выезда водителя (составление, проверка, подписание)	Не позднее 2 (двух) рабочих дней месяца, следующего за истекшим	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим
Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства	На бумажном носителе	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты протокола (заключения) комиссии (составление, проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента составления, подписания	Служба учета имущества, доходов и расходов		Не позднее следующего дня после получения документа
Дефектная ведомость, акт осмотра и другие документы, являющиеся основанием для выбытия нефинансовых активов	На бумажном носителе	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии	С момента наступления оснований для выбытия (составление, проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента составления, подписания	Служба учета имущества, доходов и расходов		Не позднее следующего дня после получения документа
<b><i>1.2.4. Внутреннее перемещение объектов основных средств между структурными подразделениями или ответственными лицами</i></b>							
Накладная на внутреннее перемещени	Электронно	лицо, ответственное за использование имущества по его назначению и (или) за	В день перемещения объектов основных средств (составление, проверка,	не позднее 2 рабочих дней с момента составления,	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно	Не позднее следующего дня после получения

е объектов нефинансовых активов (код формы 0510450)		сохранность имущества передающей стороны. Подписание, согласование, утверждение согласно ПОЛОЖЕНИЕ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»	подписание)	подписания			документа
<b>1.2.5. Внутреннее перемещение материалов между структурными подразделениями или ответственными лицами</b>							
Требование-накладная (код формы 0510451)	Электронно	лицо, ответственное за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, передающей стороны	В день перемещения материальных ценностей (составление, проверка, подписание)	не позднее 2 рабочих дней с момента составления, подписания)	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно	Не позднее следующего дня после получения документа
<b>1.2.6. Отпуск материальных ценностей учреждением-отправителем сторонним учреждениям (организациям)</b>							
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы	На бумажном носителе	лицо, ответственное за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества	Не позднее дня отпуска материальных ценностей	не позднее 2 рабочих дней с момента передачи (подписания документа)	Служба учета имущества, доходов и расходов		Не позднее следующего дня после получения документа

0504205)							
Акт о приеме передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448)	На бумажном носителе	Лицо, назначенное председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, в случае не назначения лица - председатель комиссии	В день приема-передачи (проверка, подписание)	не позднее 2 (двух) рабочих дней после приема – передачи объектов НФА	Служба учета имущества, доходов и расходов		Не позднее следующего дня после получения документа

### 1.3. Документы по инвентаризации

Акт о результатах инвентаризации (код формы 0510463)	Электронно (до наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)	Комиссия, назначенная приказом директора	По окончанию проведения инвентаризации (составление, проверка, подписание)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризации	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно (до наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)	Не позднее следующего дня после получения документа
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы 0504092)	На бумажном носителе	Комиссия, назначенная приказом директора	По окончанию проведения инвентаризации (составление, проверка, подписание)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризации	Служба учета имущества, доходов и расходов	На бумажном носителе	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись остатков на	Электронно (до наступления полной	Комиссия, назначенная приказом директора	До начала проведения инвентаризации По окончанию проведения	В срок, указанный в приказе о проведении	Служба финансово-расчетных операций и	Электронно (до наступления полной	В срок, указанный в приказе о проведении

счетах учета денежных средств (код формы 0510464)	технической возможности - на бумажном носителе)		инвентаризации (подписание)	инвентаризаци и	оплаты труда	технической возможности- на бумажном носителе)	инвентаризац ии
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы 0510465)	Электронно (до наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)	Комиссия, назначенная приказом директора	До начала проведения инвентаризации По окончанию проведения инвентаризации (подписание)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризаци и	Служба учета имущества, доходов и расходов; служба финансово-расчетных операций и оплаты труда	Электронно (до наступления полной технической возможности- на бумажном носителе)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризац ии
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы 0510466)	Электронно (до наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)	Комиссия, назначенная приказом директора	До начала проведения инвентаризации По окончанию проведения инвентаризации (подписание)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризаци и	Служба учета имущества, доходов и расходов	Электронно (до наступления полной технической возможности- на бумажном носителе)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризац ии
Инвентаризационная	Электронно (до	Комиссия, назначенная приказом директора	До начала проведения инвентаризации	В срок, указанный в	Служба финансово-	Электронно (до	В срок, указанный в

опись наличных денежных средств (код формы 0510467)	наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)		По окончанию проведения инвентаризации (подписание)	приказе о проведении инвентаризаци и	расчетных операций и оплаты труда	наступления полной технической возможност и- на бумажном носителе)	приказе о проведении инвентаризац ии
Инвентариза ционная опись расчетов с покупателя ми, поставщик ами и прочими дебиторами и кредиторам и (код формы 0504089)	Электронно (до наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)	Комиссия, назначенная приказом директора	До начала проведения инвентаризации По окончанию проведения инвентаризации (подписание)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризаци и	Служба учета имущества, доходов и расходов; служба финансово- расчетных операций и оплаты труда	Электронно (до наступления полной технической возможност и- на бумажном носителе)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризац ии
Инвентариза ционная опись расчетов по поступлени ям (код формы 0510468)	Электронно (до наступления полной технической возможности - на бумажном носителе)	Комиссия, назначенная приказом директора	До начала проведения инвентаризации По окончанию проведения инвентаризации (подписание)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризаци и	Служба финансово- расчетных операций и оплаты труда	Электронно (до наступления полной технической возможност и- на бумажном носителе)	В срок, указанный в приказе о проведении инвентаризац ии

#### *1.4. Иные документы*

План финансово-хозяйственной деятельности	Бумажный	Начальник планово-экономического отдела	в течение 7 рабочих дней с момента внесения изменений в государственное задание или вступления в силу закона о внесении изменений в закон о краевом бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) соответственно, либо по инициативе учреждения с момента наступления основания	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения	Главный бухгалтер	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Банковская гарантия	Электронно, скан-копия	Начальник отдела контрактной службы	В течение 5 рабочих дней со дня предоставления контрагентом (проверка)	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения подписанной банковской гарантии (посредством документооборота)	Главный бухгалтер	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа

Претензия	Электронно, скан-копия	Сотрудник юридического отдела		В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания претензии (посредствам уведомления в Документообороте)	Руководитель службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Электронно – занесение в 1С БГУ	Не позднее следующего дня после получения документа
Отчеты кассира (администратора)	Электронно, скан-копия, с предоставлением оригинала	Кассир, администратор	Ежедневно	Не позднее 1 (одного) календарного дня (посредствам электронной почты), оригиналы в течение 3 (трех) рабочих дней	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда	Занесение в таблицу «Выручка объектов»	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам	Электронно, скан-копия, с предоставлением оригинала	Кассир, администратор	С момента наступления основания для возврата	Не позднее 1 календарного (одного) дня (посредствам электронной почты), оригиналы в течение 3 (трех) рабочих дней	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда		Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

(форма КМ-3)							
Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду		Инженер по охране окружающей среды (Эколог)	не позднее 10-го марта года, следующего за истекшим календарным годом	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подписания	Заместитель главного бухгалтера		Не позднее следующего рабочего дня после получения документа

\* Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- 1) наименование документа (Акт оказанных услуг (выполненных работ), товарная накладная, УПД и т.д.);
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни (в соответствии с условиями договоров (спецификацией, перечнем товаров, работ и услуг и т.п.);
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление совершившегося события;
- 7) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов\*\*\*\*\*, необходимых для идентификации этих лиц

\*\* Подпись включает: наименование должности лица, подписывающего документ, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия).

\*\*\* Помимо оформления «Заявки на оплату», в системе электронного документооборота Учреждения с прикреплением сканированных, подписанных уполномоченными лицами Учреждения и контрагента, с последующей передачей на хранение в бухгалтерию не позднее 5 (пяти) рабочих дней;

\*\*\*\* Сотрудник, непосредственно обслуживающий материальные ценности или иное имущество, вверенные ему на основании специального письменного договора или полученные им по разовому документу, за которые он обязан возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

\*\*\*\*\* Иные обязательные реквизиты:

- доверенность (номер, дата) на подписание документа;

- дата приема товаров, работ и услуг, в случае если приемка товаров, работ и услуг не совпадает с датой составления документа.

**1. График документооборота по учету рабочего времени и расчетам с персоналом по оплате труда, для целей ведения бухгалтерского учета**

<i>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</i>	<i>Вид представляемого документа / информации</i>	<i>Ответственное лицо за составление (формирование) документа</i>	<i>Срок предоставления в бухгалтерию</i>	<i>Ответственное лицо за принятие к бухгалтерскому учету и(или) проведение (обработку) документа</i>	<i>Срок исполнения (запись в регистре, систематизация) документа</i>
Табель учета использования рабочего времени (код формы 0504421)*	На бумажном носителе	Сотрудник отдела кадров	17-го (февраль -16 числа) за первую половину месяца и 2 (второго) числа каждого месяца, за полный месяц, следующего за истекшим. Для работников трудоустроенных в период с 16 по 25 число предоставляется промежуточный табель в день выплаты заработной платы за 1 половину месяца, и в день выплаты заработной платы за полный месяц, для работников трудоустроенных в период с 01 по 10 число текущего месяца	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	В течение 2 (двух) рабочих дней после поступления документа. Промежуточный табель обрабатывается в день поступления

Копия приказа (распоряжения) о приеме на работу	Прикреплением скан-копии в программе 1С:Зарплаты и кадров государственного учреждения 8 (далее - ЗКГУ)	Сотрудник отдела кадров	В течение 3 (трех) рабочих дней с даты приема на работу	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	В течение 2 (двух) рабочих дней после получения приказа (распоряжения)
Копия приказа (распоряжения) о переводе на другую работу	Прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты перевода на другую работу	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Копия приказа (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе	Прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления оснований (Служебная записка (далее - СЗ))	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения документа
Копия приказа (распоряжения) о привлечении к работе в выходные, нерабочие праздничные дни	Прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления оснований (СЗ)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения приказа (распоряжения)
Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	Прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления оснований (СЗ)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения приказа (распоряжения)

Копия приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику	Прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	Не менее чем за 8 (восемь) календарных дней до начала отпуска и иной срок установленный действующим законодательством	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения приказа (распоряжения)
Копия приказа (распоряжения) о поощрении, установлении надбавок, материальной помощи и т.п.	Посредством электронного документооборота, приложения к приказам на бумажном носителе	Сотрудник отдела кадров	В течение 3(трех) рабочих дней с момента наступления оснований (С3)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения приказа (распоряжения)
Копия приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	Не позднее 4 (четырех) рабочих дней дня увольнения работника, иной срок установленный действующим законодательством	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения приказа (распоряжения)
Иные копии приказов (отстранение от работы, простой, совмещения, изменения фамилии, компенсационным выплатам и т.д.)	Посредством электронного документооборота и (или) прикреплением скан-копии в программе ЗКГУ	Сотрудник отдела кадров	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления оснований	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Не позднее следующего рабочего дня после получения приказа

Штатное расписание	На бумажном носителе	Начальник отдела кадров	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления утвержденного документа от Учредителя	Главный бухгалтер, Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Проведение не требуется
Сведения о застрахованном лице (Приложение №1 к приказу Фонда социального страхования Российской Федерации от 08 апреля 2022 г. №119)	На бумажном носителе	Сотрудник отдела кадров	В день предоставления от сотрудника	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	В течение 3 (трех) рабочих дней передается в территориальный орган СФР
Согласие на запрос и получение страхователем сведений о среднем заработке из Социального фонда Российской Федерации	На бумажном носителе	Сотрудник отдела кадров	В день предоставления от сотрудника	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	По мере необходимости при назначении пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, по уходу за ребенком в территориальный орган СФР

\*В табеле учета использования рабочего времени применяются следующие условные обозначения:

<i>№</i>	<i>Код обозначения</i>	<i>Наименование показателя</i>
1	Ф	Фактическая занятость
2	А	Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя
3	Б	Временная нетрудоспособность сотрудника, нетрудоспособность по беременности и родам
4	В	Выходные дни и праздничные нерабочие

5	Г	Выполнение государственных обязанностей
6	Д	Время прохождения диспансеризации
7	К	Служебные командировки
8	Н	Работа в ночное время
9	НБ	Отстранение от работы без оплаты по основаниям в соответствии с законодательством (по медицинским показаниям)
10	НО	Отстранение от работы с оплатой
11	НН	Неявки по невыясненным причинам
12	О	Очередные и дополнительные оплачиваемые отпуска
13	ОУ	Отпуск учебный
14	ОБ	Прохождение обучения с отрывом от работы
15	ОВ	Дополнительные выходные оплачиваемы дни (донорские, по уходу за ребенком инвалидом)
16	П	Прогул
17	ПР	Простой по вине работодателя
18	НП	Простой по причинам не зависящим от работодателя и работника
19	ВП	Простой по вине работника
20	Р	Отпуск для ухода за ребенком до достижения им возраста 3х лет
21	РП	Работа в праздничные дни и выходные
22	С	Часы сверхурочной работы
23	ПС	Простой с сохранением заработной платы
24	ОН	Оплачиваемые нерабочие дни
25	АА	Административный арест (домашний)
26	ПН	Работа в праздничные дни и выходные без повышенной оплаты
27	МО	Междудвухсторонний отдых
28	ЕВ	Последствий вахтовый отдых
29	ВМ	Вахта
30	ДВ	Время в пути
31	ДР	Дистанционная работа
32	СН	Часы сверхурочной работы без повышенной оплаты
33	ПТД	Приостановление трудового договора
34	Т	Больничный неоплачиваемый

**2. График документооборота первичных документов и отчетных  
форм составляемых и предоставляемых отделом бухгалтерского учета и отчетности**

<i><b>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</b></i>	<i><b>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</b></i>	<i><b>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</b></i>	<i><b>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</b></i>
Приходный кассовый ордер (код формы 0310001)	Бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	В день приемки наличных денежных средств (составление, проведение документа)	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Расходный кассовый ордер (код формы 0310002)	Бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	В день выдачи наличных денежных средств (составление, проведение документа)	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Кассовая книга (код формы 0504514)	Бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	В день подписания приходного, расходного кассового ордера	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Заявка на кассовый расход (Приложение № 15 к Порядку казначейского обслуживания, утвержденному приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. N 21н/ Платежное поручение (код формы 0401060)	Служба финансово-расчётных операций и оплаты труда	С момента наступления основания для оплаты	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Заявка на возврат	Служба финансово-расчётных операций и оплаты труда	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления основания	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Выписки из лицевого счета/расчетного счета	Служба финансово-расчётных операций и оплаты труда	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления исполненных документов Минфином (проведение)	Руководитель службы финансово-расчётных операций

<i><b>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</b></i>	<i><b>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</b></i>	<i><b>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</b></i>	<i><b>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</b></i>
			и оплаты труда
Реестр на выплату заработной платы (форма утвержденная, договором на сопровождение «Зарплатного проекта»)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	Составление за 1 (один) рабочий день до выплаты заработной платы, предоставление в день выплаты заработной платы	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Расчетная ведомость (код формы 0504402)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	Формирование на последнее число месяца, предоставление в течение 5 (пяти) рабочих дней после формирования	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Ежедневный реестр платежей	Главный бухгалтер	Формирование, предоставление ежедневно	Заместитель директора по финансовым и общим вопросам; главный бухгалтер; директор
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы 0504425)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	В течение 3 (трех) рабочих дней наступления оснований для выплаты	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Свод начислений и удержаний	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	Формирование на последнее число месяца, предоставление в течение 5 (пяти) рабочих дней после формирования	Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Карточка-справка (код формы 0504417)	Ведущий бухгалтер по заработной плате, бухгалтер службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	Формируется на последнее число года, предоставляется до 15 апреля	Руководитель службы финансово-расчётных операций

<i>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</i>	<i>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</i>	<i>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</i>	<i>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</i>
			и оплаты труда
Бухгалтерская справка (код формы 0504833)	Все сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности (на основании документа, представленного должностным лицом, ответственным за хозяйственную операцию)	Составление не позднее следующего рабочего дня после предоставления документа должностным лицом	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководитель службы финансово-расчетных операций и оплаты труда (по зонам ответственности)
Счет-фактура (исходящий)	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда	Составление течение 5 (пяти) дней с момента наступления основания для составления	Заместитель главного бухгалтера
Акт оказанных услуг (исходящий)	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда	Составление не позднее следующего рабочего дня с момента наступления основания	Заместитель главного бухгалтера
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы 0504205)	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда; служба учета имущества, доходов и расходов	Составление не позднее следующего рабочего дня с момента наступления основания	Заместитель главного бухгалтера
Счет на оплату (исходящий)	Служба финансово-расчетных операций и оплаты труда	Составление не позднее следующего рабочего дня с момента наступления основания	Заместитель главного бухгалтера
Ведомость начисленной амортизации основных средств	Ведущий бухгалтер материальной группы	Формируется последним числом месяца	Заместитель главного бухгалтера
Извещение	Ведущий бухгалтер материальной	На день возникновения операций по	Главный бухгалтер

<b>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</b>	<b>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</b>	<b>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</b>	<b>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</b>
(код формы 0504805)	группы	приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах, расчетам между государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями и учредителями, расчетам между органами, осуществляющими кассовое обслуживание по поступлениям (выбытиям) в бюджет (из бюджета)	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность, годовая (квартальная) по утвержденным формам Приказа Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений	Главный бухгалтер	Не позднее срока установленного министерством спорта Красноярского края; Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в налоговую инспекцию не позднее трех месяцев после окончания отчетного периода (формирование, составление, предоставление)	Министерство спорта Красноярского края, ИФНС
Налоговая декларации по налогу на добавленную стоимость (форма КНД 115100), квартальная	Заместитель главного бухгалтера	Составление и предоставление не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом или не позднее иного срока установленного ИФНС	ИФНС
Налоговая декларация	Заместитель главного бухгалтера	Составление и предоставление по итогам	ИФНС

<i><b>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</b></i>	<i><b>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</b></i>	<i><b>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</b></i>	<i><b>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</b></i>
по налогу на прибыль (форма КНД-1151006), годовая, квартальная		отчетных периодов - не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом или не позднее иного срока установленного ИФНС	
Налоговая декларация по налогу на имущество (форма по КНД-1152026), годовая	Ведущий бухгалтер материальной группы службы учета имущества, доходов и расходов	Не позднее 25 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом или не позднее иного срока установленного ИФНС	ИФНС
Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержаных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) (форма по КНД 1151100)	Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	За первый квартал, полугодие, девять месяцев не позднее 25 числа месяца, следующего за соответствующим периодом, за календарный год не позднее 25 февраля года, следующего за истекшим годом	ИФНС
Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111)	Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	За первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	ИФНС
Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховых взносов (форма по КНД 1110355 в формате 5.03)	Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер материальной группы службы учета имущества, доходов и расходов, ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	Ежемесячно не позднее 25 числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховых взносов, кроме налога на доходы физических лиц  по налогу на доходы физических лиц представляется дважды в месяц: за период с 1-го по 22 число текущего месяца – не позднее 25 числа текущего месяца; за	ИФНС

<i>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</i>	<i>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</i>	<i>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</i>	<i>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</i>
		период с 23 числа по последнее число текущего месяца – не позднее 3 числа следующего месяца; в декабре – последний рабочий день года	
Журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость (Приложение № 3 к постановлению Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. N 1137	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально до 25 числа (включительно) месяца следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер
Книга покупок (Приложение № 4 к постановлению Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. N 1137	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально до 25 числа (включительно) месяца следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер
Книга продаж (Приложение № 5 к постановлению Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. N 1137	Заместитель главного бухгалтера	Ежеквартально до 25 числа (включительно) месяца следующего за отчетным периодом	Главный бухгалтер
Подтверждение основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (приложения к приказу Минздравсоцразвития России от	Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	ежегодно в срок не позднее 15 апреля (включительно)	Территориальный орган СФР

<i><b>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</b></i>	<i><b>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</b></i>	<i><b>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</b></i>	<i><b>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</b></i>
31 января 2006 г. №55): Заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности (приложение № 1); Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности (Приложение № 2); Копия пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год.			
Единая форма ЕФС-1 Раздел 2. Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	За первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Территориальный орган СФР
Единая форма ЕФС-1 Радел 1, подраздел 1.3 Сведения о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений	Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчётных операций и оплаты труда	Ежемесячно не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим	Территориальный орган СФР
Персонифицированные сведения о физических лицах	Ведущий бухгалтер по заработной плате службы финансово-расчётных	Ежемесячно не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим	ИФНС

<b>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</b>	<b>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</b>	<b>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</b>	<b>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</b>
(форма по КНД 1151162)	операций и оплаты труда		
Заявления налогоплательщика - организации о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу (по форме № 1150064), ежегодно	Заместитель главного бухгалтера;	Не позднее срока установленного ИФНС	ИФНС
Заявлений налогоплательщика - организации о предоставлении налоговой льготы по земельному налогу (по форме № 1150064)	Ведущий бухгалтер материальной группы службы учета имущества, доходов и расходов	Не позднее срока установленного ИФНС	ИФНС
Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (11- краткая), годовая	Ведущий бухгалтер материальной группы службы учета имущества, доходов и расходов	с 15 февраля по 1 апреля или иной срок установленный Федеральной службы государственной статистики	Красноярскстат, Кемеровостат
Сведения о численности и заработной плате работников П-4, месячная	Бухгалтер службы финансово-расчетных операций и оплаты труда	с 1-го рабочего дня по 15-е число после отчетного периода, или иной срок установленный Федеральной службы государственной статистики	Красноярскстат, Кемеровостат
Сведения об объеме платных услуг населению по видам 1 - услуги, месячная	Заместитель главного бухгалтера	с 1-го по 4-й рабочий день после отчетного периода	Красноярскстат, Кемеровостат
Сведения об объеме платных услуг населению 1 - услуги, годовая	Заместитель главного бухгалтера	с 1 февраля по 1 марта после отчетного периода	Красноярскстат, Кемеровостат
Сведения об инвестиционной деятельности П-2 (инвест), годовая	Ведущий бухгалтер материальной группы службы учета имущества, доходов и расходов	с 15 февраля по 1 апреля после отчетного периода или иной срок установленный Федеральной службы государственной	Красноярскстат, Кемеровостат

<i>Наименование документа, форма по ОКУД, иная форма</i>	<i>Ответственное лицо за составление (формирование), принятие к бухгалтерскому учету и проведение документа и (или) предоставление</i>	<i>Срок исполнения (формирования, составления и (или) проведение и (или) предоставление) документа</i>	<i>Ответственное лицо и (или) контролирующий орган за проверку документа</i>
Сведения об инвестициях в нефинансовые активы П-2, квартальная	Ведущий бухгалтер материальной группы службы учета имущества, доходов и расходов	статистики с 1-го по 20-е число месяца, следующего за отчетным периодом за январь-декабрь - с 1-го рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным, иные сроки установленный Федеральной службы государственной статистики	Красноярскстат, Кемеровостат
Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг П-1, месячная	Заместитель главного бухгалтера	с 1-го по 10-й рабочий день после отчетного периода, иные сроки установленный Федеральной службы государственной статистики	Красноярскстат, Кемеровостат

Приложение № 2 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Акт о замене запчастей в основном средстве;
2. Дефектная ведомость на проведение ремонтных работ основного средства (также используется для оформления ремонтных работ автотранспорта);
3. Дефектная ведомость на проведение ремонтных работ (здания, помещения) (используется для списания строительных, лакокрасочных и сопутствующих материалов (кисти, валики, растворители и т.п.);
4. АКТ использования материальных ценностей (используется при списании материальных запасов и основных средств);
5. Акт сборки и передачи в эксплуатацию основного средства
6. Путевой лист;
7. Карточка учета работы автомобильной шины;
8. Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства;
9. Расчетный лист;
10. Закупочный акт;
11. Акт об уничтожении;
12. Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов, медалей в рамках протокольных (торжественных) и иных мероприятий;
13. Акт разделки мяса;
14. Акт приема-передачи давальческого сырья;
15. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.
16. Ведомость на выдачу подарочных новогодних сувениров для контрагентов.
17. Ведомость на выдачу новогодних подарков сотрудникам \_\_\_\_\_ (указать наименование учреждения/спортивного сооружения)

Ниже представлены образцы неунифицированных форм первичных документов.

# 1. Акт о замене запчастей в основном средстве

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

Ф.И.О.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

АКТ № \_\_\_  
о замене запчастей в основном средстве

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

№ п/ п	Дата проведения ремонтных работ	Наимено- вание основного средства	Инвен- тарный №	Перечень произведен- ных работ	Материалы, используемые при замене			
					наиме- нова- ние	номен- клатур- ный №	едини- ца изме- рения	коли- чество

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Дефектная ведомость на проведение ремонтных работ основного средства (также используется для оформления ремонтных работ автотранспорта)**

---

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

Ф.И.О.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

на проведение ремонтных работ основного средства

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Наименование объекта \_\_\_\_\_

Инвентарный номер объекта	Информация об объекте, модель, марка иные характеристики	Неисправность	Работы необходимые для устранения неисправности	Наименование расходных материалов

Заключение: \_\_\_\_\_

Срок устранения неисправности: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: (должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)

Ведомость составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.  
(должность)

**3. Дефектная ведомость на проведение ремонтных работ (здания, помещения) (используется для списания строительных, лакокрасочных и сопутствующих материалов (кисти, валики, растворители и т.п.)**

---

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

Ф.И.О.

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
на проведение ремонтных работ (здания, помещения)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Наименование здания, помещения	Наименование работ	Объем работ	Наименование материальных ценностей	Количество материальных ценностей

Заключение: комиссия постановила списать с подотчета (Ф. И.О.) \_\_\_\_\_  
вышеуказанные ТМЦ в связи с проведением ремонтных работ.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Ведомость составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
(должность)

#### 4. АКТ использования материальных ценностей (используется при списании материальных запасов и основных средств)

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

#### АКТ использования материальных ценностей

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Комиссия подтверждает факт использования материальных запасов/ осмотра основных  
средств непригодных для дальнейшего использования:

№ п/п	Наименование материальных ценности	Инвентарный номер	Ед. изм.	Кол- во	Направление расходов/ причина списания

Заключение комиссии: вышеуказанные ТМЦ списать с п/о (должность, Ф.И.О.)

Председатель комиссии: (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: (должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(должность)

## 5. Акт сборки и передачи в эксплуатацию основного средства

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

Ф.И.О.

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

### АКТ

сборки и передачи в эксплуатацию основного средства

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Наименование объекта основного средства \_\_\_\_\_

Перечень комплектующих	Ед.измерения	Количество	Цена, рублей	Сумма, рублей

Заключение: комиссия подтверждает фактическую сборку (наименование объекта) \_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_. Указанные объекты принимаются к учету, для дальнейшей передачи в эксплуатацию.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
(должность)

## 6. Путевой лист

Путевой лист легкового автомобиля		НЕ	№
		серия	
срок действия: за период с " " по " " 2024г.			
		коды	
Организация (индивидуальный предприниматель)	наименование, адрес, номер телефона	по ОКПО	62408740
Марка автомобиля			
Гос.номерной знак			
Водитель		СНИЛС	
Удостоверение №	выдано		
<b>Сведения о перевозке</b>	перевозки для собственных нужд	Предрейсовый (предсменный) контроль технического состояния транспортного средства <b>ПРОЙДЕН</b> " " 2024г ____ ч ____ мин	
<b>Вид сообщения</b>	городское, пригородное, междугородное	Показание одометра при выезде с парковки, км	
Выезд разрешен Контролер технического состояния ТС			
		подпись	расшифровка подписи
Предрейсовый медосмотр :		<b>ПРОЙДЕН</b> " "	2024г ____ ч ____ мин
		подпись	расшифровка подписи
Послерейсовый медосмотр :		<b>ПРОЙДЕН</b> " "	2024г ____ ч ____ мин
		подпись	расшифровка подписи
Автомобиль в технически исправном состоянии принял <b>Водитель</b>			
<b>Время выезда с парковки, ч, мин</b>		подпись	расшифровка подписи
		Горючее	
Диспетчер-нарядчик	подпись	расшифровка подписи	марка
			код
<b>Время возвращения на парковку, ч, мин</b>		подпись	расшифровка подписи
ДВИЖЕНИЕ ГОРЮЧЕГО			
Диспетчер-нарядчик	подпись	расшифровка подписи	Количество, л
Опоздания, ожидания, простоя в пути, заезды в гараж и прочие отметки		Выдано по заправочному листву № _____	
		Остаток: при выезде	
		при возвращении	
Расход:		по норме	
		фактический	
Экономия			
Перерасход			
Автомобиль сдал		Показания одометра	
водитель	подпись	расшифровка подписи	
		при возвращении, км	
Автомобиль принял	Механик	подпись	расшифровка подписи

## Обратная сторона

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля серии НЕ № от

### Результат работы за смену:

## Расчет заработной платы:

всегов наряде, ч

за километраж, руб. коп.

пройдено, км

за часы, руб. коп.

Итого руб. коп.

Расчет произвел бухгалтер

## бухгалтер

ПОДПИСЬ

## расшифровка подписи

## 7. Картотка учета работы автомобильной шины

Краевое государственное автономное учреждение «Региональный центр спортивных сооружений»

полное наименование учреждения

### КАРТОЧКА

учета работы автомобильной шины № \_\_\_\_\_ (новой, восстановленной, прошедшей  
углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации)

(нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер)

шины

\_\_\_\_\_

Модель шины

\_\_\_\_\_

Порядковый (заводской)

номер

\_\_\_\_\_

Дата изготовления (неделя,  
год)

\_\_\_\_\_

Эксплуатационная норма  
пробега

\_\_\_\_\_

Завод-изготовитель новой шины или шиноремонтное  
предприятие

\_\_\_\_\_

Ответственный за учет работы  
шины

\_\_\_\_\_

Дата	Инвен- тарный номер авто- мобиля	Марка и модель автомо- бilia, его государ- ственный номер	Показа- ния спидо- метра при уста- новке, тыс. км	Показа- ния спидо- метра при снятии, тыс. км	Дата		Техни- ческое состоя- ние шины при уста- новке	Причины снятия шины с эксплу- атации	Подпись водителя	Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, углубление рисунка протектора, рекламацию или в утиль)
					уста- новки шины	сня- тия шины				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

(должность)

## 8. Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства

Утверждаю Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « _____ » 20 ____ г.												
<b>АКТ № _____</b> <b>о разукомплектации (частичной ликвидации)</b> <b>основного средства</b> « _____ » 20 ____ г.												
Учреждение _____ Структурное подразделение _____ ИНН _____ Наименование объекта _____ (недвижимое, особо ценнное движимое, иное движимое) Ответственное лицо _____ Учетный номер _____ Единица измерения: руб. Документ-основание о создании комиссии _____												
<b>1. Сведения об объекте основных средств, подлежащем разукомплектации (частичной ликвидации)</b>												
Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Первоначальная стоимость	Начисленная амортизация	Счет учета	Сведения о капитальном ремонте	
	инвен- тарный	реест- ровый	заводской (иной)	выпуска, изготов- ления, иное	принятия к бухгал- терскому учету	ввода в эксплуа- тацию					количество	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>2. Краткая индивидуальная характеристика объекта</b>												
Наименование признаков, характеризующих объект	Материалы, размеры и прочие сведения						Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)					
	основной объект		наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту				наименование	единица измерения	код по ОКЕИ	количество (масса)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11
Техническое состояние и причины разукомплектации (частичной ликвидации)												
Сведения о согласовании /при необходимости/         _____ (наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)												
Заключение комиссии:         _____												
Приложения: 1. _____ 2. _____												
Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)												
Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)												

**3. Результаты разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств**

Направление выбытия	Единица измерения		Коли- чество	Код счета	Бухгалтерская запись		Сумма	Документ		
	наимено- вание	код по ОКЕИ			дебет	кредит		наименование	номер	дата
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Расходы, связанные с разукомплектацией (частичной ликвидацией)										
<b>Итого</b>	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2. Поступило от разукомплектации (частичной ликвидации)										
<b>Итого</b>	X	X	X	X	X	X		X	X	X

**4. Изменение стоимости объекта основных средств в результате разукомплектации (частичной ликвидации)**

Наименование показателя	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Балансовая стоимость			
Начисленная амортизация			

В инвентарной карточке учета основных средств в результате разукомплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

«

»

20

г.

## 9. Расчетный лист

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

Фамилия Имя Отчество

Организация: РЦСС

К выплате:

Должность:

Подразделение:

Оклад

(тариф):

Вид начисления	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

## 10. Закупочный акт

Утверждаю  
Директор УСБ «Саланга» КГАУ  
«РЦСС»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)  
« « 20 г.

Закупочный акт № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

(имеет силу договора купли-продажи)

Покупатель: Краевое государственное автономное учреждение «Региональный центр спортивных сооружений» (КГАУ "РЦСС"), в лице директора филиала УСБ «Саланга» КГАУ «РЦСС» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Продавец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_ зарегистрирован(а)  
по адресу:  
\_\_\_\_\_

Наименование, характеристика товара	Единица измерение	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
Итого:				

Денежные средства в сумме: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.  
получил продавец: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

товар получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Претензий стороны друг к другу не имеют.

**Покупатель:**  
КГАУ «РЦСС»  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Место нахождения: \_\_\_\_\_  
л/с \_\_\_\_\_, п/с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Продавец:**  
Место нахождения: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Директор филиала УСБ «Саланга» КГАУ  
«РЦСС»  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 11. Акт об уничтожении

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

Ф.И.О.

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

### АКТ об уничтожении

Комиссия в составе: Председатель комиссии (должность – ФИО), Члены комиссии: (должность – ФИО) подтверждает факт уничтожения товарно-материальных ценностей потерявших потребительские свойства:

Наименование материальных ценностей	Количество (шт)	Инвентарный номер

Вышеуказанные ТМЦ не относятся к отходам запрещенным к захоронению (размещению на свалках/полягонах). Комиссией принято решение разобрать на мелкие части и утилизировать как твердые бытовые отходы региональным оператором, согласно договора №\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ (Наименование организации).

Председатель комиссии: (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: (должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
(должность)

## 12. Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов, медалей в рамках протокольных (торжественных) и иных мероприятий

наименование учреждения/спортивного сооружения

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Управляющий спортивным  
сооружением КГАУ «РЦСС»  
«Наименование»/Директор  
Филиала/иное уполномоченное  
лицо)

Ф.И.О.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Акт

вручения ценных подарков, сувениров, призов, медалей и т.п.  
в рамках протокольных (торжественных) и иных мероприятий

«\_\_\_» \_\_\_\_ г.

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Наименование ценного подарка, сувенира, приза и т.п.	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
Итого	x	x	x	

Всего по настоящему акту списано ценностей на общую сумму \_\_\_\_\_  
рублей \_\_\_\_\_  
копеек.

Наименование мероприятия:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) (Ф.И.О.)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.  
(должность)

### 13. Акт разделки мяса

наименование учреждения/спортивного сооружения

## УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала УСБ «Саланга»  
КГАУ «РЦСС»/ иное  
уполномоченное лицо)

Ф.И.О.

# Акт разделки мяса

« » Г.

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

В результате разделки мяса-сырья на полуфабрикаты установлено:

Председатель комиссии: (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: (должность) (Ф.И.О.)  
(должность) (Ф.И.О.)

Акт составил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.  
(должность)

## 14. Акт приема-передачи давальческого сырья

### Акт приема-передачи давальческого сырья

«\_\_\_» 20\_\_ г

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что: Заказчик – Краевое государственное автономное учреждение «Региональный центр спортивных сооружений» (КГАУ «РЦСС»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, передает, а Подрядчик – \_\_\_\_\_, принимает для

следующие материалы:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество

Претензий у Подрядчика к Заказчику по состоянию материалов не имеется.

Подписав настоящий акт, Подрядчик подтверждает, что:

- обязательства Заказчика по передаче материалов по Договору выполнены надлежащим образом;
- с даты подписания Сторонами настоящего акта ответственность за сохранность указанных в таблице настоящего акта материалов несет Подрядчик.

Настоящий акт подписан в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из Сторон.

#### Подписи Сторон:

От имени Заказчика:

Ф.И.О.

От имени Подрядчика:

Ф.И.О.

## 15. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения

			Утверждаю		
			Руководитель	(подпись)	(расшифровка подписи)
			"__"__	20__	г.
<b>ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>					
за "__"__ 20__ г.					
Учреждение _____					
Структурное подразделение _____					
Ответственное лицо _____					
материалы выдал _____					
(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)		
"__"__ 20__ г.					

## Оборотная сторона

## 16. Ведомость на выдачу подарочных новогодних сувениров для контрагентов

### Ведомость на выдачу подарочных новогодних сувениров для контрагентов

№	Наименование	Количество	Контрагент	ФИО сотрудника	Расписка в получении
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Итого:					

Ведомость составил: \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**17. Ведомость на выдачу новогодних подарков сотрудникам \_\_\_\_\_ (указать наименование учреждения/спортивного сооружения)**

**Ведомость на выдачу новогодних подарков сотрудникам \_\_\_\_\_ (указать наименование учреждения/спортивного сооружения)**

Ведомость составил:

## подпись

## расшифровка

« » 20 Г.

Приложение № 3 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

Перечень должностных лиц КГАУ «РЦСС», имеющих  
право подписывать платежные документы

Право первой подписи:

1. Директор – Кузубов П.А.;
2. Заместитель директора по общим и финансовым вопросам – Фуртак Е.А.;
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе – Смаргова А.Ю.

Право второй подписи:

1. Главный бухгалтер – Новикова И.С.;
2. Заместитель главного бухгалтера – Парамонова О.А.

Перечень должностных лиц КГАУ «РЦСС», имеющих  
право подписывать ведомости на выплату средств сотрудникам в рамках  
зарплатных проектов

1. Директор – Кузубов П.А.;
2. Главный бухгалтер – Новикова И.С.

Приложение № 4 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С  
«Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС»

### 1. Общие положения

1.1. **Электронный документооборот** (далее - ЭДО) - это обмен электронными документами между участниками электронного взаимодействия.

В зависимости от участников электронного взаимодействия ЭДО можно разделить на следующие виды:

1. Внутренний ЭДО – ЭДО, организованный при оформлении фактов хозяйственной жизни внутри Учреждения.

2. Внешний ЭДО – в рамках взаимодействия с контролирующими органами, сторонними контрагентами и информационными системами и т.д.

Участниками внутреннего ЭДО являются сотрудники Учреждения: отдел бухгалтерского учета и отчетности, сотрудники юридического, планового-экономического отделов, лица, ответственные за сохранность имущества, подотчетные лица, члены инвентаризационных комиссий, комиссии по поступлению и выбытию активов, руководители подразделений, а также другие работники Учреждения, ответственные за совершение факта хозяйственной жизни и его документальное оформление.

Участниками внешнего ЭДО являются Учреждение, контрагенты и оператор ЭДО. Предметом внешнего ЭДО является структурированный файл электронного документа, передаваемый между участниками электронного взаимодействия по определенному формату.

ЭДО направлено на достижение следующих целей:

- сокращение временных затрат на работу с документами;
- оптимизация непроизводственных расходов;
- исключение «человеческого фактора»;
- однократный ввод данных и т.д.

1.2. Настоящее Положение определяет принципы использования внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС» (далее – ЭДО), а также регламентирует порядок деятельности работников КГАУ «РЦСС» в рамках работы в системе 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее – БГУ).

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и

отчетности организаций государственного сектора» (приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н),

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

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

-Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Приказ 61н),

-Методические указания по их формированию и применению» (с изменениями),

-Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 02-07-07/98091 «О методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов»,

- Письмо Минфина России от 1 декабря 2022 г. N 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов»

1.4. Доступ в БГУ предоставляется отделом информационных технологий КГАУ «РЦСС».

1.5. Настоящее Положение не является инструкцией и не описывает команды работы в БГУ. Действия пользователя в БГУ по выполнению процедур обработки документов описаны в руководствах пользователя.

1.6. Пользователи БГУ обязаны ознакомиться с инструкциями и руководствами пользователя БГУ в объеме, необходимом для исполнения их должностных обязанностей.

1.7. Основные Термины при применении внутреннего электронного документооборота:

- **база данных** - совокупность данных, хранимых в соответствии со схемой данных, манипулирование которыми выполняют в соответствии с правилами средств моделирования данных;

- **документ** - зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая

организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности;

- **документооборот** - движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления;

- **жизненный цикл документа** - тип поведения документа от момента формирования до момента передачи в архив (на хранение) или уничтожения;

- **маршрутизация документов и заданий** - доставка документов и заданий на рабочее место исполнителя;

- **электронный архив документов** - система хранения документов в электронном виде, обеспечивающая надежность хранения, конфиденциальность и разграничение доступа, отслеживание истории изменений, удобство и скорость поиска;

- **электронный документ (ЭД)** - документ, созданный с помощью средств компьютерной обработки информации, который может быть подписан электронной цифровой подписью (ЭЦП) и сохранён на машинном носителе в виде файла соответствующего формата;

- **электронный документооборот (ЭДО)** - единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде;

- **доступ** - возможность и условия получения и использования документа;

- **исполнитель** - работник учреждения, ответственный за создание проекта электронного документа, его оформление, согласование и представление на подпись руководителю;

- **пользователи** - работники учреждения, которые зарегистрированы в системе ЭДО и которым присвоена (создана) персональная учетная запись в ЭДО;

- **удостоверяющий центр** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

- **участники электронного взаимодействия** – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, индивидуальные предприниматели, а также граждане.

- **корпоративная информационная система** – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

- **информационная система общего пользования** – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют неопределенный круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано.

- **электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой

информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**- сертификат ключа проверки электронной подписи** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**- квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи** – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным настоящим Федеральным законом и иными принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом.

**- владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** – лицо, которому в установленном настоящим Федеральным законом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**- ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**- ключ проверки электронной подписи** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее - проверка электронной подписи).

**- простая электронная подпись (ПЭП)** - посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом. Простыми словами, это комбинация логина и пароля, подтверждающая авторство конкретного лица;

**- усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП)** - получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;

**- усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)** соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи и следующими дополнительным признаками:

- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом (в ред. ФЗ от 30.12.2015 N 445-ФЗ).

Обладатель простой электронной подписи берет на себя ответственность за конфиденциальность данных своей ЭП.

Простая электронная подпись может применяться только при внутреннем ЭДО.

Для внешнего ЭДО необходимо применять усиленную электронную подпись. При этом усиленная ЭЦП применяется при внешнем ЭДО в том случае, если между сторонами этого ЭДО заключено соответствующее соглашение.

ЭЦП применяется также при внутреннем ЭДО, если это прописано в Приказе 61н.

Получить квалифицированный сертификат электронной подписи можно в аккредитованных удостоверяющих центрах.

1.8. Хранение электронных документов и регистров учета осуществляется на сервере 1С «Бухгалтерия государственного учреждения». Для усиления хранения информации, ежедневно база данных копируется в 00:00 и создается резервная копия действующей базы данных. Ответственным за организацию хранения является начальник отдела информационных технологий КГАУ «РЦСС».

1.9. До наступления организационно-технической возможности и технологической готовности информационной системы 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», обеспечивающей ведение бухгалтерского учета в Учреждении, производить формирование документов на бумажном носителе с применением электронных форм.

1.10. До момента получения ЭЦП сотрудниками Учреждения подписание документов в электронной форме производить с применением ЭП.

1.11. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения участвующими в процессе документооборота должностными лицами и работниками всех структурных подразделений. Председатель и члены комиссий, ответственные лица обязаны в первой половине дня заходить в БГУ и проверять текущие дела в ЭДО.

1.12. В отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС» передаются оригиналы первичных учетных документов, сформированных на бумажном носителе.

1.13. Сотрудники Учреждения (ответственные лица) могут предоставлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС» скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе) посредством уведомления в системе 1С Документооборот в отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС» на имя сотрудника, закрепленного за спортивным сооружением.

Скан-копия первичного учетного документа, сформированного на бумажном носителе, предоставляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС» в случае отсутствия возможности лицом, ответственным за формирование и (или) предоставление документа на бумажном носителе, своевременно передать оригинал документа в отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС».

Ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

Контроль за предоставлением подлинников документа возлагается на руководителя лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

1.14. Предоставление скан-копии не освобождает ответственных лиц от обязанности предоставить в отдел бухгалтерского учета и отчетности КГАУ «РЦСС» оригинал первичного учетного документа, сформированного на бумажном носителе, в течение 7 календарных дней с момента предоставления скан-копии такого документа для спортивных сооружений, находящихся в пределах г. Красноярска, в течение 14 календарных дней для спортивных сооружений УСБ «Саланга» КГАУ «РЦСС», МСК «ФСЦ «Надежда» КГАУ «РЦСС».

1.15. Использование электронной подписи осуществляется в соответствии с Положением об использовании электронной подписи (Приложение №1).

## **2. Основные требования к формированию электронных документов**

### **2.1. Электронные документы:**

- составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных Приказом № 61н простой электронной подписью;
- формируются с указанием предусмотренных унифицированными формами электронных документов реквизитов и соответствующих им согласно общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информации кодам.

Реквизитный состав определен в соответствии с требованиями СГС «Концептуальные основы». Исключение субъектами учета отдельных реквизитов из унифицированных форм электронных документов не допускается.

2.2. Приказом № 61н установлено, что форма электронных документов состоит из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

Заголовочная часть формы электронного документа содержит общие для всех форм электронных документов реквизиты:

- наименование формы, код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - ОКУД);
- дата, на которую представлены содержащиеся в электронном документе сведения (дата формирования сведений);
- информация об учреждении (субъекте учета), составившем документ, с отражением в кодовой зоне его уникального кода,

соответствующего номеру реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- наименование вышестоящей организации - главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов и (или) наименование федерального органа государственной власти (органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), федерального государственного органа (государственного органа субъекта Российской Федерации), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) учреждения, с указанием в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации Российской Федерации;
- наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в отношении которого осуществляются полномочия администрирования доходов бюджета с указанием в кодовой зоне уникального кода бюджета соответствующего публично-правового образования, идентифицирующего его по территориальному расположению на территории Российской Федерации, сформированного с использованием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);
- наименование единицы измерения с указанием кода по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), для иностранной валюте указывается код по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

Заголовочная часть формы электронного документа в зависимости от содержания отражаемого факта хозяйственной жизни может содержать дополнительные реквизиты:

- наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (активов) (далее Комиссия) с указанием в кодовой зоне даты и номера документа;
- реквизиты локального акта (например, приказа, распоряжения), которым установлен порядок принятия решения Комиссией (например, решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам, о признании сомнительной задолженности по доходам и (или) решения о восстановлении сомнительной задолженности по доходам, о списании задолженности, невостребованной кредиторами, о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов) с указанием даты и номера документа.

Содержательная часть формы электронного документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а

также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

Оформляющая часть формы электронного документа содержит электронные подписи (с расшифровкой) должностных лиц.

В оформляющей части формы электронного документа, предусматривающего его подписания членами Комиссии, реквизит «Особые отметки» заполняется в следующем порядке:

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании членом Комиссии, ответственным за составление документа, указывается причина такого отсутствия (например, отпуск, командировка);

- в случае наличия у присутствующего на заседании члена Комиссии особого мнения по вопросу, рассматриваемому Комиссией, указывается имя файла, содержащего подписанный простой ЭП члена Комиссии электронный документ (скан-копия документа), которым оформлено мнение члена Комиссии.

В электронном документе, предусматривающем его подписание членами Комиссии, формируется лист голосования, являющийся неотъемлемой частью указанного документа.

В листе голосования заполняются следующие реквизиты:

- «Кворум», в котором указывается выраженное в процентном соотношении фактическое число членов Комиссии, принимающих решение, и норматив, установленный актом субъекта учета, необходимый для признания решения комиссии правомочным;

- в группе граф «Объект учета, по которому принимается решение» - наименование и идентификатор объекта (например, инвентарный номер), резолюция Комиссии по данному объекту учета (например, списать с учета);

- в группе граф «Члены Комиссии» - статус члена Комиссии (председатель Комиссии, член Комиссии), должность, фамилия, инициалы.

В оформляющей части электронного документа в реквизите «Приложение № \_\_\_\_\_» указывается наименование документов, прикрепленных скан-копий документов (например, документов, на основании которых произведена оценка нефинансовых активов и.д.) и имена прикрепленных файлов.

Оформляющая часть формы электронного документа предусматривает отражение должности исполнителя, его электронную подпись (с расшифровкой) и контактные данные (номер контактного телефона (при наличии), электронный адрес).

2.3. Электронный первичный учетный документ должен содержать все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой электронного документа.

Поля унифицированной электронной формы первичного учетного документа, предусмотренные для отражения бухгалтерских записей (отметки бухгалтерии) при оформлении лицом, ответственным за совершение факта

хозяйственной жизни, электронного первичного учетного документа, не заполняются.

### **3. Электронные первичные учетные документы и электронные регистры**

Ниже в таблицах приведены наименования и коды унифицированных форм электронных первичных учетных документов и наименования и коды электронных регистров, необходимых для применения в КГАУ «РЦСС».

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, указанные в настоящем пункте Положения, принимаются к учету в виде электронных документов при условии их подписания квалифицированной электронной подписью (ЭЦП) всеми лицами, подписи которых предусмотрены формой документа.

#### **Перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов**

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа	Год начала применения
1.	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	2023
2.	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	2023
3.	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	2023
4.	0510439	Решение о проведении инвентаризации	2023
5.	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	2023
6.	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	2023
7.	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	2023
8.	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации	2023
9.	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	2023
10.	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	2024
11.	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	2024
12.	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	2024
13.	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых	2024

		активов (кроме транспортных средств)	
14.	0510456	Акт о списании транспортного средства	2024
15.	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	2024
16.	0510460	Акт о списании материальных запасов	2024
17.	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	2024
18.	0510463	Акт о результатах инвентаризации	2024
19.	0504833	Бухгалтерская справка	2024
20.	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	2025
21.	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	2025
22.	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	2025
23.	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	2025
24.	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	2025
25.	0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации	2025
26.	0504515	Решение о командировании на территорию иностранных государств	2025
27.	0504513	Изменение решения о командировании	2025
28.	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	2025

### Перечень форм электронных регистров бухгалтерского учета

Н п/п	Код формы	Наименование регистра	Год начала применения
1.	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	2023
2.	0504071	Журнал операций	2024
3.	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	2023
4.	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	2023
5.	0509211	Карточка капитальных вложений	2024
6.	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	2024
7.	0509215	Инвентарная карточка учета	2024

		нефинансовых активов	
8.	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	2024
9.	0504402	Расчётная ведомость	2025

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

#### **4. Особенности формирования электронных первичных учетных документов и регистров Приказа 61н**

##### ***4.1. 0510434 Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование***

Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) применяется для оформления приема-передачи имущества (в том числе основных средств, материальных запасов) в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества.

Перечень лиц	Процесс	Тип подпись	Особенности формирования
Ответственное лицо (отправитель)	Создание*	ЭЦП**	• формируется на основании распорядительного документа на выдачу имущества в личное пользование (например, требование, приказ, распоряжение, служебная записка)
Ответственное лицо (получатель)	Подписание	ПЭП	
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

\*\*До получения ЭЦП используется ЭП.

##### ***4.2. 0510435 Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей***

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435):

- применяется в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	• формируется при принятии уполномоченным органом решения о списании выбывшего с балансового учета имущества, уменьшение з/сч 02 осуществляется при условии его утилизации
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете	-	• в случае необходимости оприходования материальных ценностей, полученных в результате утилизации, инициирует процесс оприходования материальных ценностей и формирование формуляра «Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207)

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.3. 05104436 Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам**

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) применяется в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	• Формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ЭП	

Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП
Руководитель	Утверждение	ЭЦП
Руководитель главного администратора доходов бюджета (Учредителя)	Согласование/Подписание	ЭЦП
Бухгалтер	Отражение в учете	-

Общие требования к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. № 393.

№ п/п	Пункт БК РФ	Обстоятельство, являющееся основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию
1	подпункт 1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	смерть физического лица
2	подпункт 2 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	признание банкротом индивидуального предпринимателя
3	подпункт 2.1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем
4	подпункт 3 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	ликвидация организации
5	подпункт 4 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятие судом решения о невозможности взыскать задолженность
6	подпункт 5 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства
7	подпункт 6 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ	исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из ЕГРЮЛ
8	пункт 2 статьи 47.2 БК РФ	вынесение постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания

#### 4.4. 0510439 Решение о проведении инвентаризации

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) применяется в целях оформления решения субъекта учета о проведении инвентаризации.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственное лицо субъекта учета	Создание*	ППЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>На основании Решения (ф. 0510439) осуществляется автоматическое заполнение реквизитов в документах, сформированных в ходе проведения инвентаризации и (или) по результатам инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях), ведомостях расхождений, актах о результатах инвентаризации, иных первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, формируемых в ходе и (или) по итогам инвентаризации)</li> </ul>
Список согласующих лиц (в случаях, предусмотренных актом субъекта учета)	Согласование	ПЭП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Члены инвентаризационной комиссии	Ознакомление	ПЭП	
МОЛ	Ознакомление	ЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>Согласование проводится только в случаях, предусмотренных локальным актом субъекта учета, согласно порядку учреждения о согласовании документов</li> <li>Предусмотрен процесс ознакомления с утвержденным документом</li> </ul>
Бухгалтер	Ознакомление	ПЭП	

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### 4.5. 0510440 Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440):

- применяется в целях оформления решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
--------------	---------	-------------	--------------------------

		и	
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение ие итогов голосования*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>формируется на основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>при формировании Комиссией по поступлению и выбытию ТМЦ формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)</li> </ul>
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>при наделении соответствующими полномочиями, может формироваться инвентаризационной комиссией одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)</li> </ul>
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>формируется отдельно по инвентарным и неинвентарным объектам (основным средствам стоимостью до 10000 рублей, материальным запасам)</li> <li>на основании формируются Акты списания ОС, НМА, НПА, Транспорта, материалов (без формирования бухгалтерских записей)</li> </ul>
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

Документ «Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)» следует использовать для тех объектов учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, непроизведенных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива. В остальных случаях, например, при чрезвычайных ситуациях, выбытие оформляется, как прежде, актами о списании.

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.6. 0510441 Решение о признании объектов нефинансовых активов**

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441):

- применяется в целях оформления решения о признании объектов нефинансовых активов.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.7. 0510447 Изменение решения о проведении инвентаризации**

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) применяется субъектом учета в целях внесения изменений в Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) или его аннулирования. Например, для замены отсутствующего члена комиссии.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственное лицо субъекта учета	Создание*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>формируется на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</li> </ul>
Список согласующих лиц (в случаях, предусмотренных актом субъекта учета)	Согласование	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>На основании Решения (ф. 0510439) с учетом всех Изменений Решения (ф. 0510447) осуществляется автоматическое заполнение реквизитов в документах, формируемый в ходе проведения инвентаризации и (или) по результатам (итогам) инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях), ведомостях расхождений, актах о результатах инвентаризации, иных первичных документах и регистрах бухгалтерского учета, формируемых в ходе и (или) по</li> </ul>
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Члены инвентаризационной комиссии	Ознакомление	ПЭП	
МОЛ	Ознакомление	ПЭП	

Бухгалтер	Ознакомление	ПЭП	итогам инвентаризации). <ul style="list-style-type: none"> <li>Изменение Решения (ф. 0510447), которым изменяются, отменяются или дополняются отдельные строки Решения (ф. 0510439) является корректирующим</li> <li>Изменение Решения (ф. 0510447), которым отменяется Решение (ф. 0510439), является аннулирующим</li> </ul>
-----------	--------------	-----	--

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.8. 0510836 Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств**

Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) применяется для оформления инвентаризационной комиссией субъекта учета заключения по результатам проведенной инвентаризации наличных денежных средств.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>формируется на основании данных Инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088)</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>в случае обнаружения недостач/излишков является основанием для создания РКО/ПКО</li> </ul>
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>предусматривает согласование с Руководителем учреждения, выполняющего полномочия учредителя</li> </ul>
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Руководитель Учредителя	Согласование/Подписание**	ЭЦП	
Бухгалтер	Инициирует создание на основании ПКО/РКО в случае отклонений		

\*\* При необходимости

#### **4.9. 0510448 Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов**

Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) применяется организациями бюджетной сферы в целях безвозмездной передачи (поступлении) объектов нефинансовых активов, капитальных

вложений, в том числе при централизованном снабжении, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов, при возмещении в натуральной форме ущерба, при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
<b>Заполнение при одностороннем процессе</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>может быть сформирован в одностороннем порядке</li> <li>при одностороннем формировании возможно вложение подписанных сканов в случае отсутствия возможности подписания ЭП лицами, сдающими и принимающими объект</li> </ul>
Ответственный исполнитель комиссии	Создание	ЭП	
Ответственное лицо, сдавшее объект	Подписание	ЭП	
Ответственное лицо, принимающее объект	Подписание	ЭП	
Члены комиссии	Подписание	ЭП	
Председатель комиссии	Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете		
<b>Заполнение при двухстороннем процессе передающей стороной</b>			• при двухстороннем формировании возможен обмен как подписанными сканами, так и электронными документами с помощью ЭДО по форматам фирмы «1С»
Ответственный исполнитель, подготовивший документ	Создание, заполнение разделов 1-3	ЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>при двухстороннем обмене каждая из сторон заполняет свою часть</li> <li>справедливая стоимость может быть определена одним из двух способов: комиссионно в учреждении или с привлечением сторонней организации</li> </ul>
Ответственное лицо передающей стороны, сдавшее объект	Подписание	ЭП	
Руководитель учреждения отправителя	Утверждение	ЭЦП	
<b>Заполнение при двухстороннем процессе принимающей стороной</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>при передаче для материальных запасов</li> </ul>

Ответственное лицо принимающей стороны	Подписание	ЭП	рекомендуется использование механизма резервирования
Ответственный исполнитель комиссии	Заполнение раздела 4	ЭП	
Члены комиссии принимающей стороны	Подписание	ЭП	
Председатель комиссии принимающей стороны	Подписание	ЭЦП	
Руководитель учреждения получателя	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете	в-	

#### **4.10. 0510450 Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов**

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450):

- применяется для оформления перемещения внутри учреждения объектов нефинансовых активов между структурными подразделениями или между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель	Создание*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• для запасов</li> </ul>
Ответственное лицо, передающее материальные ценности, сотрудник подразделения- отправителя	Подписание	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>использование резервирования</li> <li>• если сотрудник, ответственный за оформление документа, является кладовщиком - ответственным лицом, передающим материальные ценности, то он должен подписать</li> </ul>

Ответственное лицо, получающее материальные ценности, сотрудник подразделения-получателя	Подписание	ЭЦП	документ 2 раза: - как лицо, оформившее накладную, простой ЭП - как лицо, выдавшее ТМЦ, усиленной квалифицированной ЭП (ЭЦП).
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.11. 0510521 Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо**

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) применяется в случае принятия решения о закупке товаров, работ, услуг подотчетным лицом (работником) субъекта учета для хозяйственных нужд субъекта учета или в целях обеспечения хозяйственных нужд другого учреждения в соответствии с переданными полномочиями по закупке товаров, работ, услуг, за исключением закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, а также применяется при оформлении выдачи денежных документов (например, талонов на бензин, почтовых марок) под отчет подотчетному лицу в целях приобретения им товаров, работ, услуг (далее - денежные документы).

Перечень лиц	Процесс	Тип подп иси	Примечание
<b>Выдача денежных средств</b>			
Ответственное лицо контрактной службы (контрактный управляющий)/комиссии по осуществлению закупок	Создание и заполнение раздела 1 «Сведений о малой закупке»	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>особенность поэтапного создания документа в заполнении каждым из подписавших информацией определенного раздела</li> </ul>
Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	Контроль наличия финансирования	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>при необходимости согласование с Руководителем учреждения, осуществляющего оплату расходов</li> </ul>
Руководитель структурного подразделения	Выбор подотчетного лица и проверка	ПЭП	

(уполномоченное лицо)	задолженности		
Ответственный исполнитель бухгалтерской службы, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, или иное уполномоченное лицо	Внесение информации о задолженности	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>этап определения подотчетного лица и запрос к бухгалтеру о наличии и расшифровке задолженности может повторяться несколько раз</li> </ul>
Подотчетное лицо (иное уполномоченное лицо)	Выбор способа выдачи д/с	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>подотчетное лицо определяет способ выдачи денежных средств: наличный или безналичный</li> </ul>
Руководитель (или лицо, им уполномоченное) учреждения, осуществляющего оплату расходов	Согласование	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>контроль ОКПД номенклатуры в «Отчете о расходах подотчетного лица (0504520) и Заявке (0510521)</li> </ul>
Руководитель учреждения	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете	в-	
Выдача денежных документов			
Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо)	Выбор подотчетного лица и проверка задолженности	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>этап определения подотчетного лица и запрос к бухгалтеру о наличии и расшифровке задолженности может повторяться несколько раз</li> </ul>
Ответственный исполнитель бухгалтерской службы, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, или иное уполномоченное лицо	Внесение информации о задолженности	ЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>способ выдачи денежных средств может быть заполнен только значением «денежные документы»</li> </ul>
Подотчетное лицо (иное уполномоченное лицо)	Подписание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>контроль ОКПД номенклатуры в «Отчете о расходах подотчетного лица (0504520) и Заявке (0510521)</li> </ul>
Руководитель учреждения	Утверждение	ЭЦП	

#### **4.12. 0510454 Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)**

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) применяется при оформлении списания объектов учета нефинансовых активов: основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей включительно, нематериальных активов, непроизведенных активов, объектов незавершенного строительства (далее - объекты нефинансовых активов), в случае утраты ими потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения объектов нефинансовых активов, в том числе при выявлении недостачи (хищении), по результатам инвентаризации. Акт о списании (ф. 0510454) формируется ответственным членом Комиссии и оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по коду аналитической группы нефинансовых активов (недвижимое, особо ценное, иное движимое, казна).

Перечень лиц	Процесс	Тип подпи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>В случае утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440) без формирования бухгалтерских записей</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, осуществляющий о полномочия собственника	Согласование	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вследствие гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510454) заполняется на</li> </ul>
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	

Бухгалтер	Отражение в учете	-	<p>основании документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В случае если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510454) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) только после согласования с главным распорядителем бюджетных средств или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества</li> </ul>
-----------	-------------------	---	--

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.13. 0510456 Акт о списании транспортного средства**

Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456):

- применяется в случае утраты потребительских свойств, гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения транспортного средства, в том числе при выявлении недостачи (хищения) транспортного средства, в результате инвентаризации. Акт о списании (ф. 0510456) формируется на каждый объект транспортного средства.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>В случае утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа Акт о списании (ф. 0510456) формируется на основании Решения комиссии</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель	Голосование/Подпись	ЭЦП	

комиссии	сание		(ф. 0510440) без формирования бухгалтерских записей
Руководитель (уполномоченное лицо) учреждения, осуществляющее его полномочия собственника	Согласование	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вследствие гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510454) заполняется на основании документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций</li> </ul>
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	<ul style="list-style-type: none"> <li>В случае если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510456) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным лицом) только после согласования с главным распорядителем бюджетных средств или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества</li> </ul>
Бухгалтер	Отражение в учете	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>К Акту о списании (ф. 0510456) в обязательном порядке прилагаются документы о снятии объекта с регистрационного учета в ГИБДД или иного органа.</li> <li>Дата снятия с регистрации (учета)/исключение из судового реестра и других регистров учета проставляется ответственным членом Комиссии после получения подтверждающих документов (например, отметка о снятии с учета в паспорте транспортного средства,</li> </ul>

			свидетельство об исключении воздушного судна из реестра).
--	--	--	---

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.14. 0510458 Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону**

Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458):

- применяется для оформления отпуска материальных ценностей (за исключением готовой продукции и товаров) учреждением-отправителем сторонним учреждениям (организациям)-получателям, организациям, физическим лицам при продаже, передаче в целях ремонта или в целях перевозки на основании договоров (контрактов) и других документов.
- не применяется для оформления передачи материальных ценностей государственным или муниципальным унитарным предприятиям, а также при передаче или реализации объектов имущества казны и имущества, обращенного в собственность государства.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель	Создание*	ПЭП	
Руководитель (уполномоченное лицо)	Утверждение	ЭЦП	• не применяется для оформления передачи материальных ценностей государственным или муниципальным унитарным предприятиям
Руководитель (уполномоченное лицо)	Утверждение	ЭЦП	• не применяется при передаче или реализации объектов имущества казны и имущества, обращенного в собственность государства
Ответственное лицо, отпускающее материальные	Подпись	ЭЦП	

ценности			
Ответственное лицо, получающее материальные ценности	Подпись	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• если у контрагента – принимающей стороны нет возможности подписания ЭП, возможно приложение подписанных сканов</li> </ul>
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### ***4.15. 0510460 Акт о списании материальных запасов***

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) применяется для оформления Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, в том числе при недостаче (хищении), порче, по истечении срока использования (носки).

Перечень лиц	Процесс	Тип подп иси	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формируется раздельно для объектов, требующих или не требующих уничтожения(утилизации)</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В случае формирования Акта о списании (ф. 0510460) на основании Решения комиссии (ф. 0510440) голосование Комиссией не проводится (Лист голосования не формируется) и графы 14 и 15 не заполняются, бухгалтерские записи не формируются</li> </ul>
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### ***4.16. 0510461 Акт о списании бланков строгой отчетности***

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461):

- применяется для оформления Комиссией решения о списании (выбытии) бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), выявлении порчи, хищений, недостаче, порчи при оформлении, отмене в

соответствии с правовыми актами.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Отражение в учете	-	

#### **4.17. 0510463 Акт о результатах инвентаризации**

Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463) применяется для обобщения результатов проведённой инвентаризационной комиссией инвентаризации и её документального оформления.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования*	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>обобщает результаты инвентаризации, отражённые в инвентаризационных описях, если инвентаризация по группам объектов была проведена по одному Решению (ф. 0510439) и по состоянию на одну дату</li> </ul>
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Инициирует создание оснований ведомости расхождений	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>подписывается лицами от рабочих инвентаризационных комиссий, уполномоченных председателем комиссии, если Решением (ф. 0510439) назначены рабочие инвентаризационные</li> </ul>

			<p>комиссии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оформляется не позднее дня, следующего за днём окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведённых инвентаризационной комиссией</li> </ul>
--	--	--	--

\*До наступления полной технической возможности документ создается бухгалтером.

#### **4.18. 0504833 Бухгалтерская справка**

Бухгалтерская справка используется при формировании первичного учетного документа в целях отражения операций, совершаемых в ходе ведения хозяйственной деятельности, для отражения которых не установлены унифицированные формы первичных учетных документов (формы электронных первичных учетных документов.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель	Создание	ПЭП	
Главный Бухгалтер (или уполномоченное лицо)	Подписание	ЭЦП	

#### **4.19. 0509213 Журнал операций по забалансовому счету \_\_\_\_\_**

Журнал операций по забалансовому счету\_(ф. 0509213) применяется для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете. Журнал операций (ф. 0509213).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель	Создание	ПЭП	

Главный Бухгалтер (или уполномочен ное лицо)	Подписание	ЭЦП
--	------------	-----

#### ***4.20. 0504071 Журнал операций***

Журнал операций (ф. 0504071) применяется для отражения данных проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов, систематизированных по датам совершения операций (в хронологическом порядке).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственны й исполнитель	Создание	ПЭП	
Главный Бухгалтер	Подписание	ЭЦП	

#### ***4.21. 0509095 Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами***

Ведомость доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц (далее - НДФЛ), страховыми взносами (ф. 0509095) применяется для формирования в электронном виде сведений о выплатах, связанных с оплатой труда, выплат по договорам гражданско-правового характера, о командировочных, компенсационных, иных выплатах физическим лицам (за исключением доходов, полученных ими в натуральной форме, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Бухгалтер	Создание	ПЭП	• в том числе
Главный Бухгалтер	Подписание	ЭЦП	предусмотрено формирование по данным, источниками которых могут

			являться сторонние ПП
--	--	--	-----------------------

#### 4.22. 0509211 Карточка капитальных вложений

Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211) применяется для регистрации, систематизации и накопления в электронном виде информации о вложениях (инвестициях) в объекты основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, в том числе в объекты концессионного соглашения, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, материальных запасов, изготовленных хозяйственным способом (собственными силами субъекта учета), прав пользования нематериальными активами, биологических активов, имущества государственной (муниципальной) казны (далее - нефинансовые активы).

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>открывается датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) капитальных вложений (например, датой отражения в бухгалтерском учете операций по вложениям в объекты нефинансовых активов при их приобретении) или датой принятия объекта (группы объектов) капитальных вложений (например, при безвозмездном получении объекта (группы объектов) капитальных вложений, при получении объекта (группы объектов) капитальных вложений в результате разукомплектации ранее сформированных вложений (инвестиций), произведенных при строительстве (создании) единого комплекса объектов нефинансовых активов, сформированных в общем объеме затрат на весь комплекс объектов нефинансовых активов).</li> <li>закрывается датой прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, но не ранее даты государственной регистрации права собственности на объекты нефинансовых активов, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется такая регистрация.</li> </ul>

**4.23. 0509214 Карточка учета права пользования нефинансовым активом**

Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) применяется для формирования в электронном виде информации на каждый объект права пользования нефинансовыми активами по договору операционной аренды, отраженный на соответствующем счете аналитического учета счета 011140000 «Права пользования нефинансовыми активами» (далее - объект права пользования активом).

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта права пользования активом</li> <li>закрывается при прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объекта права пользования активом</li> </ul>

**4.24. 0509215 Инвентарная карточка учета нефинансовых активов**

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) применяется для индивидуального учета объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, непроизведенных и нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, объектов библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей за объект, признаваемых инвентарными объектами нефинансовых активов (далее - объект имущества).

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
--------------	---------	-------------	--------------------------

Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива на основании Акта о приеме-передаче (ф.0510448) или Решения комиссии (ф.0510441),</li> <li>закрывается при списании объекта нефинансового актива на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) при безвозмездной передаче объектов нефинансовых активов, Акта (ф. 0510435) при утилизации объектов нефинансовых активов, признанных не активом, или Решения (ф. 0510442) при продаже объектов нефинансовых активов, признанных не активом</li> <li>начисленная амортизация отображается за текущий год в разрезе сумм ежемесячно начисленной амортизации, за предыдущие годы - общей суммой с разбивкой по годам.</li> </ul>
--	----------	-----	--

#### **4.25. 0509216 Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов**

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) применяется для учета группы однородных объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, относящихся к движимому имуществу, прав пользования нематериальными активами, признаваемых инвентарными объектами нефинансовых активов (далее - группа объектов имущества), имеющих одно и то же назначение, технические характеристики и принятых к учету единовременно по одной балансовой (остаточной) стоимости.

Перечень лиц	Процес с	Тип подп иси	Особенности формирования

Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) группы объектов имущества инвентарными объектами нефинансовых активов на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) или Решения комиссии (ф. 0510441)</li> <li>закрывается при списании группы объектов нефинансовых активов на основании Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) при безвозмездной передаче группы объектов нефинансовых активов, Акта (ф. 0510435) при утилизации группы объектов нефинансовых активов, признанных не активами, или Решения (ф. 0510442) при продаже группы объектов нефинансовых активов, признанных не активами</li> <li>Объектам имущества, входящим в группу, при принятии к учету присваиваются индивидуальные инвентарные номера без пропусков</li> <li>Для объектов библиотечных фондов стоимостью до 100 000 рублей включительно открывается одна Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216), учет в которой ведется только в денежном выражении общей суммой</li> </ul>
--	----------	-----	--

#### ***4.26. 0510464 Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств***

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464) применяется для отражения результатов инвентаризации остатков денежных средств учреждения на счетах, открытых в подразделениях Центрального банка Российской Федерации, кредитных организациях, остатков денежных средств на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	<ul style="list-style-type: none"> <li>в случае обнаружения</li> </ul>

комиссии			недостач/излишков является основанием создания ведомости расхождений
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Подписание	ПЭП	
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Инициирует создание ведомости расхождений в случае отклонений		

**4.27. 05104657 Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов**

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465) применяется инвентаризационной комиссией для отражения результатов проведения инвентаризации бланков строгой отчетности, учтенных в составе материальных запасов на счете 010500000 «Материальные запасы», на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», и денежных документов, учтенных на счете 020135000 «Денежные документы».

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	• в случае обнаружения недостач/излишков является основанием создания ведомости расхождений
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Подписание	ПЭП	
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	

Руководитель	Утверждение	ЭЦП
Бухгалтер	Инициирует создание ведомости расхождений в случае отклонений	

**4.28. 0510466 Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов**

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) применяется для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов (за исключением бланков строгой отчетности, учтенных на счете 010500000 «Материальные запасы»), вложений в нефинансовые активы (в том числе объектов незавершенного строительства), биологических активов, прав пользования нематериальными активами, имущества государственной и муниципальной казны.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	• в случае обнаружения недостач/излишков является основанием создания ведомости расхождений
Ответственное лицо (ответственное лицо группы лиц)	Подписание	ПЭП	
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Инициирует создание ведомости расхождений в случае отклонений		

**4.29. 0510467 Инвентаризационная опись наличных денежных средств**

Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467) применяется инвентаризационной комиссией для отражения результатов проведения инвентаризации наличных денежных средств в кассе

учреждения.

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	• в случае обнаружения недостач/излишков является основанием создания ведомости расхождений
Ответственное лицо, обеспечивающее сохранность денежных средств (кассиры)	Подписание	ПЭП	
Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП	
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП	
Руководитель	Утверждение	ЭЦП	
Бухгалтер	Инициирует создание ведомости расхождений в случае отклонений		

**4.30. 0510468 Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям**

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) применяется инвентаризационной комиссией для отражения результатов проведения инвентаризации расчетов по доходам (поступлениям) учреждений, учтенных на балансовых счетах 020500000 «Расчеты по доходам», 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», а также на забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель комиссии	Создание/Подведение итогов голосования	ПЭП	• в случае обнаружения недостач/излишков является основанием создания ведомости расхождений
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и	Подписание	ПЭП	

Члены комиссии	Голосование/Подписание	ПЭП
Председатель комиссии	Голосование/Подписание	ЭЦП
Руководитель	Утверждение	ЭЦП
Бухгалтер	Инициирует создание ведомости расхождений в случае отклонений	-

**4.31. 0504512 Решение о командировании на территории Российской Федерации**

«Решение о командировании на территории Российской Федерации» (ф. 0504512) применяется для оформления в электронном виде решения работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой (далее – командировочные расходы).

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	-	
Ответственный работник отдела кадров (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Подотчетное лицо	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Руководитель структурного подразделения, в котором работает подотчетное лицо (или лицо его замечающее)	Ознакомление/согласование	ПЭП	

Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Заместитель главного бухгалтера (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Начальник планово-экономического отдела (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Руководитель учреждения	Согласование/ Утверждение/Подписание	ЭЦП	

**4.32. 0504515 Решение о командировании на территорию иностранных государств**

Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) применяется для оформления в электронном виде решения работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территорию иностранного государства для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой (далее – командировочные расходы).

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	-	
Ответственный работник отдела кадров (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Подотчетное лицо	Ознакомление/согласование	ПЭП	

	асование		
Руководитель структурного подразделения, в котором работает подотчетное лицо (или лицо его замечающее)	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Заместитель главного бухгалтера (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Начальник планово-экономического отдела (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Руководитель учреждения	Согласование/ Утверждение/Подписание	ЭЦП	

#### **4.33. 0504513 Изменение решения о командировании**

Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) применяется для оформления в электронном виде изменения решения работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному Решению о командировании (ф. 0504512) работника (подотчетного лица), направляемого в командировку на территории Российской Федерации.

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель отдела	Создание	-	

бухгалтерского учета и отчетности			
Ответственный работник отдела кадров (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Подотчетное лицо	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Руководитель структурного подразделения, в котором работает подотчетное лицо (или лицо его замечающее)	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Заместитель главного бухгалтера (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Начальник планово-экономического отдела (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Руководитель учреждения	Согласование/ Утверждение/Подписание	ЭЦП	

#### **4.34. 0504520 Отчет о расходах подотчетного лица**

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами на основании соответствующих электронных документов: Решения о командировании (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранных государств (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании (ф. 0504516) (далее - решения о командировании) (Документы-основания), в соответствии с которыми принято решение о

выдаче денежных средств подотчетному лицу (аванса) для целей, отраженных в указанных документах.

Перечень лиц	Процесc	Тип подписи	Особенности формирования
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Создание	-	
Подотчетное лицо	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Руководитель структурного подразделения, в котором работает подотчетное лицо (или лицо его замечающее)	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Ответственный исполнитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ознакомление/согласование	ПЭП	
Заместитель главного бухгалтера (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Начальник планово-экономического отдела (или лицо его замечающее)	Согласование	ПЭП	
Руководитель учреждения	Согласование/ Утверждение/Подписание	ЭЦП	

#### **4.35. 0504402 Расчетная ведомость**

Расчетная ведомость (ф. 0504402) применяется для отражения начислений по заработной плате работников в течение месяца и сумм, причитающихся к выплате при окончательном расчете, стипендий, пособий, в том числе при безналичном перечислении причитающихся выплат, иных

выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний).

Перечень лиц	Процесс	Тип подписи	Особенности формирования
Бухгалтер	Создание	ПЭП	
Главный Бухгалтер	Подписание	ЭЦП	

Приложение №1  
к Положению от \_\_\_\_\_  
2025 г.  
о работе с электронными  
документами бухгалтерского  
учета в 1С «Бухгалтерия  
государственного учреждения»  
в КГАУ «РЦСС»

**Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего  
электронного документооборота в КГАУ «РЦСС»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС» (далее – Положение ПЭП) является локальным нормативным актом КГАУ «РЦСС» (далее - Учреждение) и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в Информационной Системе (1С «Бухгалтерия государственного учреждения») (далее – ИС), непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной подписи (далее - ПЭП).

1.2. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением ПЭП, являются сотрудники Учреждения, подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением ПЭП. Образец Уведомления приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению ПЭП. Подписание сотрудником Учреждения Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения»).

1.3. Реализация определенных настоящим Положением ПЭП условий применения простой электронной подписи обеспечивает приданье юридической силы внутренним электронным документам Учреждения в ИС, требующим личной подписи сотрудника, и операциям с ними.

1.4. Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в ИС:

- подлинность - подтверждение авторства документа;
- целостность - документ не может быть изменен после подписания;
- не отрицание авторства (неотрекаемость) - автор не может отказаться от своей подписи.

1.5. Для подписания электронных документов в ИС используется простая электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.6. В качестве публичной части ключа ПЭП используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа ПЭП используется пароль к учетной записи.

1.7. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС указанных в п.1.6 имен пользователей и паролей осуществляет начальник отдела информационных технологий Ковалевский Д.В. либо лицо им назначенное (далее - Ответственный за техническую поддержку ИС).

1.8. Пароль пользователя ИС может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в ИС. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

## **2. Термины и определения**

2.1. *владелец простой электронной подписи* - сотрудник Учреждения, подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением ПЭП и использующий имя пользователя и пароль для авторизации в ИС;

2.2. *внутренний электронный документ* (далее - *Документ*) - документ одного из типов документов, приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению ПЭП, созданный в ИС в электронной форме и подписанный электронной подписью сотрудника (электронными подписями сотрудников) Учреждения;

2.3. *ключ электронной подписи* - уникальная последовательность символов, предназначенная для подтверждения с использованием средств ИС подлинности ПЭП в Документе;

2.4. *реестр выданных ключей электронной подписи* - хранящийся в ИС список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях;

2.5. *реестр отозванных ключей электронной подписи* - хранящийся в ИС список пользователей ИС, ключи электронной подписи которых к моменту обращения к данному реестру были отмечены как недействительные;

2.6. *простая электронная подпись (ПЭП)* - информация в электронной форме в ИС, возникающая в момент выполнения владельцем электронной подписи команды подписания Документа в интерфейсе ИС, подтверждающая подлинность Документа и/или факт ознакомления владельца ПЭП с Документом, которая взаимно однозначно связывается с Документом и владельцем подписи;

2.7. *штамп ПЭП* - визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты ПЭП, которая автоматически создается средствами ИС при открытии (визуализации) документа, подписанного ПЭП, в интерфейсе ИС; время формирования ПЭП отображается в штампе по часовому поясу пользователя ИС;

2.8. *обработка электронного документа* - действия пользователя ИС с электронным документом средствами ИС, включая, но не ограничиваясь: создание, проверка, подписание ПЭП, информирование другого пользователя ИС о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии на бумажном носителе, отклонение, удаление.

## **3. Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов**

3.1. Жизненный цикл Документа в ИС включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение в ИС. ИС

обеспечивает регистрацию действий пользователей с Документом (логирование) в течение жизненного цикла.

3.2. Все владельцы ПЭП признают равнозначность своей ПЭП собственноручной подписи на бумажном носителе.

3.3. Создание ПЭП в ИС инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, т.е. не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

3.4. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего Документ, подтверждаются в момент подписания Документа в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в ИС,
- соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи,
- соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отзываанных ключей электронной подписи.

3.5. Время формирования электронной подписи фиксируется средствами ИС по гринвичскому времени (UTC+7).

3.6. Внутренние электронные документы, перечисленные в Перечне, приведенном в Приложении № 1 к настоящему Положению ПЭП, подписанные ПЭП, признаются в Организации равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

3.7. Пользователи ИС признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации Документа в интерфейсе ИС, выполненная средствами ИС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

3.8. Хранение Документов осуществляется путем записи сведений о Документах в архив электронных документов, который является частью ИС.

3.9. Организация обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о Документах в архиве электронных документов ИС, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС.

3.10. Документы хранятся в ИС в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения Документов и сведений о Документах не может быть менее 3 (трех) лет и определяется в соответствии с локальными нормативными актами Организации или ее структурных подразделений.

3.11. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами ИС и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП, либо членами комиссии, включающей в себя Председателя комиссии и лицо, имеющее расширенные

(административные) права доступа к архиву электронных документов ИС. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал Документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИС.

#### **4. Права, обязанности и ответственность владельца электронной подписи**

4.1. Владелец ПЭП имеет право:

- обращаться к Ответственному за техническую поддержку ИС для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;
- в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи;
- обращаться к главному бухгалтеру Учреждения для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в ИС.

4.2. Владелец ПЭП обязан:

- вести обработку внутренних электронных документов в ИС в соответствии со своими должностными обязанностями;
- принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;
- ни при каких условиях не передавать ключ электронной подписи другим лицам;
- при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

4.3. Владелец ПЭП несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.

#### **5. Технология применения средств ПЭП в ИС**

5.1. Для применения ПЭП в ИС владельцу ПЭП необходимо авторизоваться в ИС с использованием публичной и конфиденциальной частей ключа ПЭП (имя пользователя и пароль). Подписание Документа выполняется путем нажатия на кнопку «Подписать» в интерфейсе ИС.

5.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах получения и прекращения их действия (изъятия) хранится в ИС постоянно.

5.3. При прекращении у сотрудника Учреждения должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП или при увольнении сотрудника его ключ вносится в реестр отзываемых ключей электронной подписи Ответственным за

техническую поддержку ИС. С момента внесения ключа в реестр отзываемых ключей электронной подписи все последующие Документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т.е. подписью, равнозначной собственноручной.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение ПЭП вступает в силу с даты утверждения ПОЛОЖЕНИЕ о работе с электронными документами бухгалтерского учета в 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» в КГАУ «РЦСС».

6.2. Документы, созданные в ИС и подписанные ПЭП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты утверждения Положения.

Приложение № 1  
к Положению от \_\_\_\_\_  
2025 г.

об использовании простой  
электронной подписи для  
внутреннего электронного  
документооборота в КГАУ  
«РЦСС»

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Участники внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС» используют простую электронную подпись при обработке следующих электронных документов:

#### Перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа	Год начала применения
1.	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	2023
2.	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	2023
3.	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	2023
4.	0510439	Решение о проведении инвентаризации	2023
5.	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	2023
6.	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	2023
7.	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	2023
8.	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации	2023
9.	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	2023
10.	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	2024
11.	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	2024
12.	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	2024
13.	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых	2024

		активов (кроме транспортных средств)	
14.	0510456	Акт о списании транспортного средства	2024
15.	0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	2024
16.	0510460	Акт о списании материальных запасов	2024
17.	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	2024
18.	0510463	Акт о результатах инвентаризации	2024
19.	0504833	Бухгалтерская справка	2024
20.	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	2025
21.	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	2025
22.	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	2025
23.	0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	2025
24.	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	2025
25.	0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации	2025
26.	0504515	Решение о командировании на территорию иностранных государств	2025
27.	0504513	Изменение решения о командировании	2025
28.	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	2025

### Перечень форм электронных регистров бухгалтерского учета

Н п/п	Код формы	Наименование регистра	Год начала применения
1.	0509213	Журнал операций по забалансовому счету	2023
2.	0504071	Журнал операций	2024
3.	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	2023
4.	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	2023
5.	0509211	Карточка капитальных вложений	2024
6.	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	2024
7.	0509215	Инвентарная карточка учета	2024

		нефинансовых активов	
8.	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	2024
9.	0504402	Расчётная ведомость	2025

При необходимости электронный первичный документ можно распечатать, такой документ является скан-копией оригинала хранящегося согласно положения о применении внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС». Скан-копию документа заверяет ответственный исполнитель документа, в случае его отсутствия главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера КГАУ «РЦСС».

Приложение № 2  
к Положению от \_\_\_\_\_  
2025 г.  
об использовании простой  
электронной  
подписи для внутреннего  
электронного документооборота в  
КГАУ «РЦСС»

## **ФОРМА**

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

<<Фамилия Имя Отчество>>, именуемый в дальнейшем «Работник», настоящим подтверждает что ознакомился и согласен с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС», а именно: Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее - ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в КГАУ «РЦСС» в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения») с <<дата вступления в силу>>.

---

дата подписания, личная подпись, ФИО

Приложение № 5 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

Перечень регистров бухгалтерского учета

Наименование	Периодичность составления
Отчет кассира	Ежедневно (в случае осуществления операции, в ином случае не составляется)
Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071) №1	Ежегодно
Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) №2 в разрезе КФО	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) №3	Ежеквартально
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) №4	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) №5	Ежемесячно
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) №6	Ежемесячно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА) (ф. 0504071) №7/1	Ежемесячно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ) (ф. 0504071) №7/2	Ежемесячно
Журнал по прочим операциям (ф. 0504071) №8	Ежеквартально
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) №8-ош	Ежеквартально
Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Ежемесячно
Главная книга	Ежемесячно

Карточка-справка	Ежегодно
Иные (при необходимости)	

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицами, отвечающими за их формирование. Не допускается удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм регистров бухгалтерского учета. В то же время возможно изменение (расширение, сужение) размеров граф и строк учетных регистров, а также включение в них дополнительных реквизитов (строк) и создание вкладных листов при изготовлении соответствующей бланочной продукции или формировании машинограмм учетных регистров.

Регистры бухгалтерского учета могут составляться:

- на бумажных носителях, в том числе регистры по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;
- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение регистров бухгалтерского учета исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

В учреждении ведется сплошная нумерация первичных документов по всем источникам финансового обеспечения.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сбрасываются.

(Основание: п.19 Инструкции № 157н).

Приложение № 6 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

**Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене  
главного бухгалтера**

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

(Основание: п. 14 Инструкции №157н)

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

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

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

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

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- справки о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- выписки о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей,
- акта проверки кассы учреждения;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

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

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

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю учреждения, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Приложение № 7 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

Положение  
о комиссиях по поступлению и выбытию активов КГАУ «РЦСС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы постоянно действующих комиссии по поступлению и выбытию активов краевого государственного автономного учреждения «Региональный центр спортивных сооружений».

1.2. Комиссии по поступлению и выбытию активов краевого государственного автономного учреждения «Региональный центр спортивных сооружений» (далее - Комиссии) создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и действует на постоянной основе.

1.3. Персональный состав Комиссий утверждается приказом руководителя учреждения.

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

1.5. Комиссии проводит заседания по мере необходимости.

1.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 7 рабочих дней.

1.7. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее 60% членов состава комиссии.

1.8. Комиссиями по учреждения принимаются решения по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

1.9. При проведении инвентаризаций (кроме годовой инвентаризации) инвентаризационные комиссии создаются из членов комиссий по поступлению и выбытию активов.

1.10. При отсутствии сотрудников учреждения из членов комиссий по поступлению и выбытию активов, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты (сотрудники учреждения, в иных случаях – сотрудники специализированных организаций). Экспертом не может быть ответственное лицо, если решение о списании принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.

1.7. Решение комиссии оформляется унифицированными формами документов, а в случае их отсутствия для данной ситуации – протоколом комиссии.

## 2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, а так же особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке основных средств, материальных запасов поступление товара ненадлежащего качества;
- проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также определение состава объекта основных средств;
- осуществляет контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на объектах основных средств, в том числе и на составных частях объекта основных средств;
- определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу);
- определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств, в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету нефинансовых активов;
- определение справедливой стоимости на дату приобретения объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;
- определение восстановительной стоимости, определяемой на день обнаружения ущерба, для начисления задолженности по недостаче нефинансовых активов.
- принятие решений об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на

забалансовом учете;

- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- об изъятии и передаче лицам ответственным за их сохранность и (или) целевое использование, из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановке их на учет;

- о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

### 3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, СГС «Основные средства», СГС «Запасы», СГС «Нематериальные активы», Учетной политикой учреждения, иных нормативных правовых актов.

3.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенными согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта,

гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств

и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в краевых (федеральных, муниципальных) учреждениях, органов краевой власти (указанных в актах приема-передачи);

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, товарных накладных, универсальных передаточных документов (УПД), актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии;

- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

- отчетов об оценке независимых оценщиков;

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

3.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая), стоимость принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам.

3.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и

установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

- наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);

- наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

- наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

- наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным/неунифицированным формам первичной учетной

документации.

3.8. В случае необходимости согласования факта распоряжения имуществом с учредителем (собственником) имущества, Комиссия готовит соответствующие документы для направления учредителю (собственнику) имущества.

Приложение № 8 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

## Порядок проведения инвентаризации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления результатов инвентаризаций.

1.2. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, имущественных прав, иных активов;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты и корректности отражения в учете активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

1.3. Инвентаризации подлежит:

- имущество, принадлежащее учреждению на праве оперативного управления или закрепленное на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары и денежные средства);
- нематериальные активы, по которым у учреждения возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств, кредиты банков);
- имущество, не принадлежащее учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование (инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель));
- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной учреждению.

1.4. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе лиц ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо).

## 2. Основания проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится обязательно в следующих случаях:

- перед составлением годовой отчетности (далее также - годовая инвентаризация) (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

- при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

- при смене ответственных лиц (на день приема-передачи дел (не обязательно в день увольнения/перевода/ухода в отпуск/на больничный)), на день приемки дел новым ответственным лицом при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть)):

- при увольнении сотрудника, являющегося ответственным лицом;
- при переводе ответственного лица на другую должность, не связанную с обеспечением сохранности материальных ценностей;
- при уходе иного ответственного лица на больничный или в отпуск, если планируется использовать вверенное ему имущество в период его отсутствия;

- в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности:

- при смене руководителя коллектива (бригадира);
- при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады);

- при передаче (возврате) имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование;

- при реорганизации учреждения, за исключением реорганизации в форме преобразования;

- при ликвидации (упразднении) учреждения;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

(Основание: п. 31 Приложения №1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 81 СГС «Концептуальные основы»)

2.2. Кроме обязательных случаев инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится по следующим основаниям:

- при получении (возврате) объектов имущества, имущественных комплексов в аренду (пользование);
- в целях осуществления контроля за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов и БСО в кассе учреждения, включая внезапные инвентаризации кассы;
- в течение года на основании представлений ответственных лиц (сотрудников учреждения, ответственных за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению) или председателя (секретаря, заместителя председателя) комиссии по поступлению и выбытию активов докладных/служебных записок с информацией о вышедшем из строя оборудовании, мебели и других нефинансовых активах, а также неиспользуемом в деятельности имуществе в связи с утратой имуществом потребительских свойств (по причине физического или морального износа);
- по иным основаниям согласно решению руководителя учреждения, включая внезапные инвентаризации имущества в местах хранения и иное.

## 2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Решение о проведении инвентаризации принимает руководитель (либо уполномоченное им лицо) и оформляется Приказом.

Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием одной или нескольких комиссий, указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций, оформляется по форме 0510439, утвержденной приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н на основании приказа руководителя, и должно содержать следующие сведения:

- а) наименование комиссии и ее состав,
- б) дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения),
- Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации. Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация.
- в) перечень объектов (обобщенное наименование объектов) инвентаризации,
- г) иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации и (или) предусмотренную унифицированной формой Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

(Основание: пп. 11, 12, 13, подп. «в» п. 18 Приложения №1 к СГС «Учетная политика»)

2.2. Вносить изменения в решение о проведении инвентаризации допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение решения о проведении инвентаризации оформляется по форме 0510447. После

наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) не допускается.

(Основание: п. 14 Приложения №1 к СГС «Учетная политика»)

2.3. Приказ руководителя и решение о проведении инвентаризации доводится до членов комиссии, сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности, ответственных лиц, указанных в приказе руководителя.

(Основание: п. 15 Приложения №1 к СГС «Учетная политика»)

2.4. Лист ознакомления, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется членам инвентаризационной комиссии, включая тех, по которым есть корректировки (отмены), а также лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения решения об инвентаризации руководителем учреждения.

2.5. Лист ознакомления направляется лицам, ответственным за объекты инвентаризации, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения решения об инвентаризации руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проводится внезапная инвентаризация и ответственное лицо заранее не уведомляется. В таком случае Лист ознакомления направляется ответственному лицу в день начала ее проведения.

2.6. К ответственным лицам относятся:

- лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества, являющегося объектом инвентаризации;

- лица, которые являются ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, связанных непосредственно с объектами инвентаризации.

2.7. Для проведения инвентаризации в течение текущего года в учреждении функции инвентаризационных комиссий выполняют комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

При проведении годовой инвентаризации (при большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества) или внеплановых инвентаризаций создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационных комиссий спортивных сооружений включают специалистов эксплуатационных и административно-хозяйственных и иных отделов, сотрудников входящих в административно-управленческие подразделения учреждения. Сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности включаются в состав инвентаризационных комиссий в период проведения годовой инвентаризации.

Для инвентаризации в спортивных сооружениях создаются отдельные инвентаризационные комиссии для каждого спортивного сооружения и головного офиса. Состав определяется Приказом руководителя учреждения.

2.8. Инвентаризационная комиссия выполняет следующие функции:

- проверка фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- определение состояния имущества и его назначения;
- выявление признаков обесценения активов;
- сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, с выписками из счетов, с данными актов сверок;
- проверка правильности расчета и обоснованности создания резервов, достоверности расходов будущих периодов;
- проверка документации на активы и обязательства;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- составление инвентаризационных описей, в которых указываются все объекты инвентаризации, их количество, статус и целевая функция;
- составление ведомости по расхождениям, если они обнаружены, а также выявление причин таких отклонений;
- оформление протоколов заседания инвентаризационной комиссии;
- подготовка предложений по изменению учета и устраниению обстоятельств, которые повлекли неточности и ошибки.

2.9. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

2.9.1. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

2.9.2. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, а также копии документов, связанных с объектами инвентаризации;
- вносить предложения об устраниении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

#### 2.9.3. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;
- обеспечить полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов;
- своевременно (до начала заседания) извещать председателя комиссии и главного бухгалтера о невозможности участия в заседании комиссии (иных инвентаризационных мероприятиях, например, фактическом осмотре имущества).

#### 2.9.4. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

#### 2.9.5. Руководитель учреждения и проверяемые ответственные лица, иные сотрудники учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- обеспечить доступ в здания (помещения), занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

#### 2.9.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

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

- денежные средства – счет X.201.00.000;
- расчеты по доходам – счет X.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет X.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет X.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет X.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет X.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет X.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет X.304.00.000;
- доходы будущих периодов – счет X.401.40.000;
- расходы будущих периодов – счет X.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов – счет X.401.60.000.

2.11. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций установлены в графике проведения инвентаризаций, приведенном в таблице ниже.

Наименование объектов инвентаризации	Сроки и периодичность проведения инвентаризации
Нефинансовые активы (основные средства, за исключением ОЦДИ)	1 раз в 2 года (с момента проведения предыдущей инвентаризации) по состоянию на 1 октября
Нефинансовые активы (основные средства-ОЦДИ)	Ежегодно (с момента проведения предыдущей инвентаризации) по состоянию на 1 октября
Нефинансовые активы (материальные запасы)	Ежегодно (с момента проведения предыдущей инвентаризации) по состоянию на 1 октября
Нефинансовые активы (нематериальные активы)	Ежегодно (с момента проведения предыдущей инвентаризации) по состоянию на 1 октября
Нефинансовые активы (непроизводственные активы)	Ежегодно (с момента проведения предыдущей инвентаризации) по состоянию на 1 октября
Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах)	Ежегодно по состоянию на 31 декабря
Бланки строгой отчетности	Ежегодно по состоянию на 1 октября

Дебиторская и кредиторская задолженность (сверка со всеми контрагентами, не зависимо имеется ли задолженность на 1 октября)	Ежегодно по состоянию на 1 октября
Дебиторская и кредиторская задолженность (сверка только с теми контрагентами, с которыми имеется задолженность на 31 декабря)	Ежегодно по состоянию на 31 декабря
Внезапные инвентаризации кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с приказом руководителя учредителя

2.12. Перед началом инвентаризации председатель комиссии подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и знакомит их с нормативными правовыми актами по проведению инвентаризации, с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок (при необходимости).

2.13. До начала проведения инвентаризации ответственное лицо представляет инвентаризационной комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные им для отражения в бухгалтерском учете.

Для подтверждения того, что ответственное лицо передало к началу инвентаризации все первичные учетные (сводные) документы, подтверждающие движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, оно оформляет расписку, которая прилагается к документам инвентаризации.

Если ответственное лицо представляет документы на бумажном носителе, то их визирует председатель комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместитель) с указанием «до начала проведения инвентаризации на «\_\_» 20\_\_ г.».

Если ответственное лицо представляет документы в электронном виде, то секретарь комиссии формирует реестр указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

(Основание: пп. 15, 16 Приложения №1 к СГС «Учетная политика»)

2.14. Результаты инвентаризаций, проведенных по иным обязательным основаниям (за исключением годовой инвентаризации), признаются в целях годовой инвентаризации, если они проведены не ранее 1 октября текущего (отчетного) года.

2.15. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то доступ в места, где находятся такие объекты инвентаризации, как материальные ценности (в частности, помещения складов, кладовых секций, иных соответствующих структурных подразделений), в отсутствие комиссии должен быть ограничен.

При возникновении необходимости в выдаче имущества со склада или поступлении имущества на склад (в место хранения) в процессе инвентаризации, ответственным лицом, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, может быть произведен отпуск/приемка материальных ценностей с разрешения руководителя учреждения (уполномоченного им лица) и главного бухгалтера учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии). Копии документов, подтверждающих поступление и выбытие имущества, передаются членам инвентаризационной комиссии.

Если в течение дня работы комиссии или окончании проведения инвентаризации (при рассмотрении результатов инвентаризации) ответственное лицо обнаруживает неточности (ошибки) в документах инвентаризации, то об этом оно должно немедленно заявить комиссии (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения).

На основании заявления ответственного лица о выявленных неточностях (ошибках) комиссия осуществляет дополнительную проверку, в том числе посредством пересчета, обмера, взвешивания отдельных номенклатурных позиций, и в случае подтверждения неточностей (ошибок), производит изменение (уточнение) сведений о фактическом наличии объектов инвентаризации в документах инвентаризации.

(Основание: п. 29 Приложения №1 к СГС «Учетная политика»)

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

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, Минфина от 15.04.2021 г. № 61н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466). По объектам, переданным в аренду,

безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0510466);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлению (ф. 0510468);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

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

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в 2 года (в случае необходимости ежегодно).

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

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

Код	Статус объекта учета	Целевая функция актива
01	В эксплуатации	Продолжить использовать
02	Требуется ремонт	Ремонт
03	Находится на консервации	Консервация объекта
04	Проводится ремонт	Дооснащение (дооборудование)
05	Проводится реконструкция, модернизация	Списание
06	Не используется	Утилизация
07	Не соответствует требованиям эксплуатации	Продолжить хранение
08	Не введен в эксплуатацию	Введение в эксплуатацию
09	В запасе (для использования)	Использовать
10	В запасе (на хранении)	Передача в собственность иному правообладателю
11	Ненадлежащего качества	Возврат поставщику
12	Поврежден	Продажа
13	Истек срок хранения (годности)	Передача в аренду (пользование)

14	Передан на утилизацию	Сдать на склад
15	Строительство (приобретение, создание) ведется	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства
16	Строительство объекта приостановлено без консервации	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
17	Передается в собственность иному правообладателю	Продолжить формировать вложения
18	Документы находятся на госрегистрации	Оформить регистрацию права
19	Передан в аренду	Завершение дооснащения, дооборудования
20	Передан в безвозмездное пользование	Завершение ремонта
21	Иное	Иное

3.2. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» создается рабочая инвентаризационная комиссия, в состав комиссии которой входят сотрудники отдела капитального строительства, по необходимости и специалисты отдела земельно-имущественных отношений, комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

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

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.3. При инвентаризации нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы, сроки действия;
- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466).

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

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов указанных в п. 3.1.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции указанных в п. 3.1.

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

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0510466) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
- отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;
- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;
- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0510466) указываются:

- остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
- топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

- специальными измерителями или мерками;
- путем слива или заправки до полного бака;
- по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

- пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;
- проверяет исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Фактическое наличие продуктов определяется путем пересчета, взвешивания, измерения. Вес наливных продуктов определяется путем обмеров и технических расчетов. Количество продуктов в неповрежденной упаковке – по документам поставщика.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510466).

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

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

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

3.6. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным отчетов кассиров/администраторов, данных отчетов из программы, используемые на спортивных сооружениях.

Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром/администратором лимита остатка наличных денежных средств.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510467). Результаты инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности – в инвентаризационной описи (ф. 0510465).

3.7. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право

аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510466).

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

- определяет сроки возникновения задолженности;
- выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;
- выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

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

3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов,
- счетов, актов, договоров, накладных;
- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

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

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

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;
- среднедневная сумма расходов на оплату труда;
- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

3.11. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:

- доходы от аренды;

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

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

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

#### 4. Оформление результатов инвентаризации

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

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

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

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

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей и установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

#### 5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фотофиксации.

5.1. В случае невозможности присутствия одного из членов инвентаризационной комиссии возможно проведение инвентаризации с помощью видео- и фотофиксации.

5.2. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. Инвентаризируется имущество в структурных подразделениях учреждения, филиале, складе с помощью видео- и фотофиксации.

5.3. Записывать видео инвентаризации может любой член комиссии на телефон с камерой. Он же производит фотосъемку имущества по местам его хранения. Председатель обеспечивает, чтобы запись была качественной, в кадр попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.4. Полученные файлы ответственный член комиссии отправляет другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях с помощью программы для общения любого доступного мессенджера.

5.5. Председатель комиссии передает описи членам комиссии, которые присутствовали удаленно после возвращения из места ее проведения, а члены комиссии, подписав описи, передают их в отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации передаются в электронный архив.

Приложение № 9 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

Положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о  
составлении и представлении отчетов подотчетными лицами

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок расчетов с подотчетными лицами учреждения (в том числе территориальных обособленных подразделений) и выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании с целью обеспечения правильности учета, достоверности информации и контроля при расчетах с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (с изменениями и дополнениями);

- инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

- письмо Минфина России № 02-03-10/37209, Казначейства России № 42-7.4-05/5.2-554 от 10.09.2013 «О правомерности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские счета сотрудников организаций в целях осуществления ими с использованием банковских карт оплаты расходов, связанных с деятельностью организации, а также компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов»;

- положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденном Банком России 24 декабря 2004 г. № 266-П (с изменениями и дополнениями);

- федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;

- федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

- письмо Минфина России от 25 августа 2014 г. N 03-11-11/42288 «О безналичных расчетах с подотчетными лицами с применением банковских карт»;

- иные документы, регламентирующие выдачу под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами.

## 2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится сотрудниками учреждения, приведенным в Перечне должностей работников, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров, работ, услуг (Приложение № 1 к Положению о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами).

2.3. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

2.4. Выдача денежных средств под отчет производится:

- путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов, в том числе части оплаты командировочных расходов и компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

2.5. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом директора в соответствие с положениями, утвержденными Положением о служебных командировках КГАУ «РЦСС».

2.5. Для получения денежных средств под отчет в служебную командировку сотрудник оформляет служебную записку на имя директора с указанием суммы аванса, назначения аванса (наименование программы), расчета (обоснования) размера аванса, денежные средства выдаются в случае положительной резолюции директора учреждения.

2.6. Для получения денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг сотрудник оформляет служебную записку имя директора с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса, на основании служебной записи и положительного решения директора ответственное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности оформляет «Заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо».

Предельная сумма выдачи наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг устанавливается

в размере до 100 000,00 (ста тысяч) рублей 00 копеек.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках КГАУ «РЦСС».

2.8. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 5 рабочих дней.

2.11. Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.12. В случаях, когда работник учреждения по приказу руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на основании согласованной директором учреждения служебной записки с указанием суммы, назначения, расчета (обоснования) приобретенных товаров/работ/услуг, и по Отчету о расходах подотчетного лица об израсходованных средствах, утвержденному директором учреждения, с приложением подтверждающих документов.

### 3. Порядок выдачи денежных документов под отчет

3.1. Денежные документы выдаются под отчет работникам учреждения, приведенным в Перечне должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы (Приложение № 1 к Положению о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами).

3.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый». Основание – Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема.

3.3. В Заявке-обосновании получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов.

3.4. Заявку-обоснование рассматривает и утверждает директор учреждения.

3.5. Выдача под отчет денежных документов производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданным ему денежным документам.

3.6. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 10 календарных дней.

### 4. Представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных средств

4.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения Отчет о расходах подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Отчету о расходах подотчетного лица, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

4.2. Отчет о расходах подотчетного лица по расходам, связанным с

приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в отдел бухгалтерского учет и отчетности учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

4.3. Отчет о расходах подотчетного лица по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

4.4. Отделом бухгалтерского учета и отчетности учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица Отчета о расходах подотчетного лица наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

4.5. Все прилагаемые к Отчету о расходах подотчетного лица документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

На чеках (иных документах, прилагаемых к отчету) обязательно должен быть указан адрес торговой точки (магазина), в которой производилась закупка (расходовались денежные средства) и QR-код. Чеки (иные документы, прилагаемые к отчету) должны быть заполнены без помарок, подчисток, исправлений, чернилами одного цвета. Бумажные и электронные кассовые чеки должны быть оформлены в соответствие с требованиями закона №54-ФЗ (Закона о применении контрольно-кассовой техники).

При представлении Отчета о расходах подотчетного лица обязательно наличие кассового чека или документа, оформленного в установленных случаях на бланке строгой отчетности.

При этом операции с использованием банковских карт предусматривают обязательное составление документов на бумажном носителе (слип, квитанция электронного терминала) и (или) в электронной форме (документ из электронного журнала терминала или банкомата). Документ по операциям с использованием банковской карты является основанием для осуществления расчетов по указанным операциям и (или) служит подтверждением их совершения лицом, израсходовавшим денежные средства.

В силу этого, кроме тех документов, которые обычно прикладываются к Отчету о расходах подотчетного лица по командировочным расходам, необходимо еще предоставить оригиналы сliпов, квитанций электронных терминалов/банкоматов по всем операциям, совершенным с использованием банковской карты. В зависимости от вида расходы подтверждаются документами, указанными в Положении о служебных командировках КГАУ «РЦСС».

На товарных чеках (иных документах, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей) должны быть проставлены отметки об

оприходовании: фамилия и инициалы лица, оприходовавшего (получившего) имущество.

4.6. Проверенный отделом бухгалтерского учета и отчетности Отчет о расходах подотчетного лица утверждается директором учреждения. После этого утвержденный Отчет о расходах подотчетного лица принимается отделом бухгалтерского учета и отчетности к учету.

4.9. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на банковский счет подотчетного лица в течение 3-х рабочих дней после утверждения директором Отчета о расходах подотчетного лица.

4.10. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру не позднее дня за днем утверждения директором Отчета о расходах подотчетного лица.

4.11. Проверка Отчета о расходах подотчетного лица отделом бухгалтерского учета и отчетности и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

4.12. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, принимаются все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

## 5. Составление, представление отчетности

подотчетными лицами об израсходовании денежных документов

5.1. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности учреждения Отчета о расходах подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих их использование.

5.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

5.3. К Отчету о расходах подотчетного лица на использование талонов на ГСМ прилагаются подтверждающие документы АЗС.

5.4. Отчет о расходах подотчетного лица представляется подотчетным лицом в отдел бухгалтерского учета и отчетности учреждения не позднее 3-х рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

5.5. Отделом бухгалтерского учета и отчетности учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица Отчета о расходах подотчетного лица, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

5.6. Проверенный отделом бухгалтерского учета и отчетности Отчет о расходах подотчетного лица утверждается директором учреждения, после чего утвержденный авансовый отчет принимается отделом бухгалтерского

учета и отчетности к учету.

5.7. Проверка Отчета о расходах подотчетного лица отделом бухгалтерского учета и отчетности и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

5.8. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения директором Отчета о расходах подотчетного лица.

5.9. В случае увольнения сотрудника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, принимаются необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Приложение № 1 к Положению о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами

Список должностей сотрудников,  
имеющих право на получение денежных средств  
под отчёт на хозяйственные цели, представительские мероприятия

Должность
Директор
Заместитель директора по безопасности
Заместитель директора по развитию
Заместитель директора по эксплуатации и строительству
Заместитель директора по финансовым и общим вопросам
Заместитель директора по административно - хозяйственной работе
Помощник директора
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Руководитель службы финансово-расчётных операций и оплаты труда
Начальник планово-экономического отдела
Начальник отдела кадров
Начальник юридического отдела
Главный юрисконсульт
Ведущий юрисконсульт
Юрисконсульт I категории
Юрисконсульт II категории
Начальник отдела охраны труда и охраны окружающей среды
Инженер по охране окружающей среды (эколог)
Начальник отдела земельно-имущественных отношений
Главный инженер
Главный энергетик
Ведущий инженер по системам водоснабжения, водоотведения и теплоэнергетики и производственному контролю
Ведущий инженер по системам вентиляции и кондиционирования
Начальник отдела противопожарной профилактики
Начальник гаража
Механик
Техник по учету в автохозяйстве

Начальник отдела капитального строительства
Начальник отдела материально-технического снабжения
Ведущий агент по снабжению
Агент по снабжению
Начальник отдела маркетинга и рекламы
Менеджер проектов
Менеджер по рекламе
Веб-редактор
Начальник отдела реализации услуг
Начальник отдела информационных технологий
Заместитель начальника отдела информационных технологий
Главный системный администратор
Системный администратор
Начальник медицинской службы
Начальник отдела безопасности
Директор филиала
Управляющий спортивным сооружением
Заместитель управляющего спортивным сооружением
Заместитель директора по быту
Секретарь руководителя
Помощник руководителя
Технолог
Начальник АХО
Заведующий хозяйством
Заведующий стадионом
Заведующий хозяйством и складом
Заведующий складом
Начальник службы обслуживания арены
Начальник отдела оснежнения и подготовки стадиона и трасс
Инженер -энергетик
Начальник отдела спортивно-массовой работы
Старший администратор
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений
Плотник
Водитель автомобиля
Слесарь-сантехник
Главный инженер службы информационного обеспечения
Техник по эксплуатации здания



Приложение № 10 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

**Порядок формирования и использования резерва  
предстоящих расходов учреждения**

1.1. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах учреждения.

1.3. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

1.4. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.5. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.6. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 применяются аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

1.7. В учреждении формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

-на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

-по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов

-для оплаты возникающих претензий и исков.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

2. Порядок формирования и использования резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, включая страховые взносы.

2.1. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день

года исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных отделом кадров.

2.2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- начисленная на сумму отпускных сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.3. Сумма на оплату отпусков рассчитывается по формуле:

Величина оценочного обязательства определяется расчетным путем по каждому сотруднику персонифицированно:

Резерв отпусков = К x ЗП,

где К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Средний дневной заработок определяется в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

2.4. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по

каждому работнику **индивидуально**:

Резерв стр. взн. = Резерв отпусков x С,

где С - ставка страховых взносов.

2.5. Принятие к бухгалтерскому учету сумм резервов на оплату отпусков (начисление резервов) осуществляется в следующем порядке:

- если на последний день расчетного периода величина оценочных значений превышает суммы неиспользованного резерва на оплату отпусков (остатки на счетах 0 401 60 211, 0 401 60 213), а также суммы отложенных обязательств (остатки на счетах 0 502 99 211, 0 502 99 213), то резерв (отложенные обязательства) увеличивается на разницу между этими величинами;

- если на последний день расчетного периода величина оценочных значений меньше сумм неиспользованного резерва на оплату отпусков (остатки на счетах 0 401 60 211, 0 401 60 213), отложенных обязательств

(остатки на счетах 0 502 99 211, 0 502 99 213), то резерв (отложенные обязательства) уменьшается на разницу между этими величинами.

2.6. Признание в бухгалтерском учете расходов на оплату отпусков, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется только за счет суммы созданного резерва. В случае если выплаты отпускных превысили сумму начисленного резерва, сумма превышения относится на затраты (расходы текущего отчетного периода) учреждения в общеустановленном порядке.

3. Порядок формирования по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

3.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

3.2. Резерв в отношении коммунальных расходов (на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.). Величина резерва, отражаемого в бухгалтерском учете на отчетную дату, определяется на основании показаний приборов учета передаваемых в ресурснноснабжающие организации рассчитанных по действующим тарифам на текущий год. Показания предоставляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности ответственными исполнителями по соответствующим договорам заверенные подписью исполнителя и его руководителя.

3.3. Резерв в отношении ежемесячных (периодических) расходов по услугам. Величина резерва, отраженного в бухгалтерском учете на отчетную дату, определяется в сумме расходов, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором/контрактом. Ответственные исполнители по договорам обязаны сообщить в отдел бухгалтерского учета и отчетности об исполнении обязательств контрагентом по договору и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Расчет обязательств, по которым не поступили документы, производить следующим образом:

- для обязательств, по которым в рамках договорных отношений установлена фиксированная (в том числе ежемесячная) сумма, - в размере, указанном в договоре;

- для обязательств, по которым расчет с контрагентом осуществляется по факту потребления работ, услуг – в размере предыдущего месяца.

3.4. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину,

необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

3.5. На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

4. Порядок формирования резервов для оплаты возникающих претензий и исков.

4.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных судебных решений, претензионного требования на дату получения такого решения/требования.

4.2. Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

4.3. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

4.4. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

Приложение № 11 к Учетной политике  
КГАУ «РЦСС», утвержденной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

**Рабочий план счетов для ведения бухгалтерского учета КГАУ «РЦСС»**

Порядковый номер	Код аналитической классификации	Номер счета						Наименование счета
		код вида фин. обеспечения	Код синтетического счета			Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета		
			объекта учета	группы	вида			
	1-17	18	19-21	22	23	24-26		
<b>1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Основные средства</b>	
<b>1.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Основные средства – недвижимое имущество учреждения</b>	
1.1.1	00000000000000000000	0	101	1	2	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	1	2	310	<i>Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения</i>	
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	1	2	410	<i>Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения</i>	
1.1.2	00000000000000000000	0	101	1	3	000	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	1	3	310	<i>Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения</i>	
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	1	3	410	<i>Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения</i>	
<b>1.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения</b>	
1.2.1	00000000000000000000	0	101	2	2	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное	

							движимое имущество учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
1.2.2	00000000000000000000	0	101	2	4	000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
1.2.3	00000000000000000000	0	101	2	5	000	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
1.2.4	00000000000000000000	0	101	2	6	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	6	410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
1.2.5	00000000000000000000	0	101	2	7	000	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	7	310	Увеличение стоимости биологических ресурсов – особо ценное движимое имущество учреждения
	11050000000000000000	2, 4	101	2	7	410	Уменьшение стоимости биологических ресурсов – особо ценное движимое имущество учреждения
1.2.6	00000000000000000000	0	101	2	8	000	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество

							учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	2	8	310	<i>Увеличение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	2	8	410	<i>Уменьшение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<b>1.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Основные средства – иное движимое имущество учреждения</b>
1.3.1	00000000000000000000	0	101	3	2	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	2	310	<i>Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	2	410	<i>Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения</i>
1.3.2	00000000000000000000	0	101	3	3	000	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	3	310	<i>Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости – иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	3	410	<i>Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости – иное движимое имущество учреждения</i>
1.3.3	00000000000000000000	0	101	3	4	000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	4	310	<i>Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	4	410	<i>Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения</i>
1.3.4	00000000000000000000	0	101	3	5	000	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	5	310	<i>Увеличение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	5	410	<i>Уменьшение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
1.3.5	00000000000000000000	0	101	3	6	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	6	310	<i>Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	101	3	6	410	<i>Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения</i>

1.3.6	00000000000000000000	0	101	3	7	000	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>7</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости биологических ресурсов – особо ценное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>7</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости биологических ресурсов – особо ценное движимое имущество учреждения</i>
1.3.7	00000000000000000000	0	101	3	8	000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>8</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>3</i>	<i>8</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
<b>1.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Основные средства – имущество в концессии</b>
1.4.1	00000000000000000000	0	101	9	2	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>2</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>2</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – имущество в концессии</i>
1.4.2	00000000000000000000	0	101	9	4	000	Машины и оборудование – имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>4</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости машин и оборудования – имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>4</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости машин и оборудования – имущество в концессии</i>
1.4.3	00000000000000000000	0	101	9	5	000	Транспортные средства – имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости транспортных средств – имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>5</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости транспортных средств – имущество в концессии</i>
1.4.4	00000000000000000000	0	101	9	6	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – имущество в концессии</i>

1.4.5	00000000000000000000	0	101	9	7	000	Биологические ресурсы – имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости биологических ресурсов – имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости биологических ресурсов – имущество в концессии</i>
1.4.6	00000000000000000000	0	101	9	8	000	Прочие основные средства – имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>310</i>	<i>Увеличение стоимости прочих основных средств – имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>101</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>410</i>	<i>Уменьшение стоимости прочих основных средств – имущество в концессии</i>
<b>2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Нематериальные активы</b>
<b>2.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>102</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения</b>
2.1.1	00000000000000000000	0	102	2	D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>102</i>	<i>2</i>	<i>D</i>	<i>320</i>	<i>Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>102</i>	<i>2</i>	<i>D</i>	<i>420</i>	<i>Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
2.1.2	00000000000000000000	0	102	2	I	000	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>102</i>	<i>2</i>	<i>I</i>	<i>320</i>	<i>Увеличение стоимости программного обеспечения и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>102</i>	<i>2</i>	<i>I</i>	<i>420</i>	<i>Уменьшение стоимости программного обеспечения и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
2.1.3	00000000000000000000	0	102	2	N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>102</i>	<i>2</i>	<i>N</i>	<i>320</i>	<i>Увеличение стоимости на научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>102</i>	<i>2</i>	<i>N</i>	<i>420</i>	<i>Уменьшение стоимости на научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое</i>

							<i>имущество учреждения</i>
2.1.4	00000000000000000000	0	102	2	R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	2	R	320	<i>Увеличение стоимости на опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	2	R	420	<i>Уменьшение стоимости на опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения</i>
2.2.	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>102</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения</b>
2.2.1	00000000000000000000	0	102	3	D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	D	320	<i>Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	D	420	<i>Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения</i>
2.2.2	00000000000000000000	0	102	3	I	000	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	I	320	<i>Увеличение стоимости на программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	I	420	<i>Уменьшение стоимости на программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения</i>
2.2.3	00000000000000000000	0	102	3	N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	N	320	<i>Увеличение стоимости на научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	N	420	<i>Уменьшение стоимости на научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения</i>
2.2.4	00000000000000000000	0	102	3	R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	R	320	<i>Увеличение стоимости на опытно-конструкторские и</i>

							<i>технологические разработки - иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	3	R	420	<i>Уменьшение стоимости на опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения</i>
<b>2.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>102</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Нематериальные активы – имущество в концессии</b>
2.3.1	00000000000000000000	0	102	9	D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	D	320	<i>Увеличение стоимости на иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	D	420	<i>Уменьшение стоимости на иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии</i>
2.3.2	00000000000000000000	0	102	9	I	000	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	I	320	<i>Увеличение стоимости на программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	I	420	<i>Уменьшение стоимости на программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии</i>
2.3.3	00000000000000000000	0	102	9	N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	N	320	<i>Увеличение стоимости на научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	N	420	<i>Уменьшение стоимости на научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии</i>
2.3.4	00000000000000000000	0	102	9	R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	R	320	<i>Увеличение стоимости на опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	102	9	R	420	<i>Уменьшение стоимости на опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии</i>
<b>3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Непроизденные активы</b>
<b>3.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Непроизденные активы – недвижимое имущество учреждения</b>
3.1.1	00000000000000000000	0	103	1	1	000	Земля – недвижимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	4	103	1	I	330	<i>Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения</i>

	<i>11050000000000000000</i>	4	103	1	1	430	Уменьшение стоимости земли – недвижимого имущества учреждения
<b>4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация</b>
<b>4.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация недвижимого имущества учреждения</b>
4.1.1	00000000000000000000	0	104	1	2	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	4	104	1	2	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения</i>
4.1.2	00000000000000000000	0	104	1	3	000	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	4	104	1	3	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения</i>
<b>4.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения</b>
4.2.1	00000000000000000000	0	104	2	2	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	2	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.2	00000000000000000000	0	104	2	4	000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	4	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.3	00000000000000000000	0	104	2	5	000	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	5	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.4	00000000000000000000	0	104	2	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	6	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.5	00000000000000000000	0	104	2	7	000	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого

							имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	7	411	<i>Уменьшение стоимости за счет амортизации биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.6	00000000000000000000	0	104	2	8	000	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	8	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.7	00000000000000000000	0	104	2	D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	D	421	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.8	00000000000000000000	0	104	2	I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	I	421	<i>Уменьшение за счет амортизации программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.9	00000000000000000000	0	104	2	N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	N	421	<i>Уменьшение за счет амортизации научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.2.10	00000000000000000000	0	104	2	R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	2	R	421	<i>Уменьшение за счет амортизации опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<b>4.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация иного движимого имущества учреждения</b>
4.3.1	00000000000000000000	0	104	3	2	000	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	3	2	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.2	00000000000000000000	0	104	3	3	000	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого

							имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	3	411	<i>Уменьшение за счет амортизации инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.3	00000000000000000	0	104	3	4	000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	4	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.4	00000000000000000	0	104	3	5	000	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	5	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.5	00000000000000000	0	104	3	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	6	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.6	00000000000000000	0	104	3	7	000	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	7	411	<i>Уменьшение за счет амортизации биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.7	00000000000000000	0	104	3	8	000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	8	411	<i>Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.8	00000000000000000	0	104	3	D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	D	421	<i>Уменьшение за счет амортизации иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
4.3.9	00000000000000000	0	104	3	I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000</i>	2, 4	104	3	I	421	<i>Уменьшение за счет амортизации программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.10	00000000000000000	0	104	3	N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских

							разработок) - иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	3	N	421	<i>Уменьшение за счет амортизации научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения</i>
4.3.11	00000000000000000000	0	104	3	R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	3	R	421	<i>Уменьшение за счет амортизации опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения</i>
<b>4.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация прав пользования активами</b>
4.4.1	00000000000000000000	0	104	4	2	000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	4	2	451	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)</i>
4.4.2	00000000000000000000	0	104	4	4	000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	4	4	451	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования машинами и оборудованием</i>
4.4.3	00000000000000000000	0	104	4	5	000	Амортизация прав пользования транспортными средствами
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	4	5	451	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования транспортными средствами</i>
4.4.4	00000000000000000000	0	104	4	6	000	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	4	6	451	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным</i>
4.4.5	00000000000000000000	0	104	4	7	000	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	4	7	451	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования биологическими ресурсами</i>
4.4.6	00000000000000000000	0	104	4	8	000	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	4	8	451	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования прочими основными средствами</i>
<b>4.5</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация прав пользования нематериальными активами</b>
4.5.1	00000000000000000000	0	104	6	D	000	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
	<i>11050000000000000000</i>		104	6	D	452	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования иными</i>

		2, 4					<i>объектами интеллектуальной собственности</i>
4.5.2	00000000000000000000	0	104	6	I	000	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	6	I	452	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования программным обеспечением и базами данных</i>
4.5.3	00000000000000000000	0	104	6	N	000	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	6	N	452	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)</i>
4.5.4	00000000000000000000	0	104	6	R	000	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	6	R	452	<i>Уменьшение за счет амортизации прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками</i>
<b>4.6</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Амортизация имущества учреждения в концессии</b>
4.6.1	00000000000000000000	0	104	9	2	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	9	2	411	<i>Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии</i>
4.6.2	00000000000000000000	0	104	9	4	000	Амортизация машин и оборудования в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	9	4	411	<i>Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования в концессии</i>
4.6.3	00000000000000000000	0	104	9	5	000	Амортизация транспортных средств в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	9	5	411	<i>Уменьшение за счет амортизации транспортных средств в концессии</i>
4.6.4	00000000000000000000	0	104	9	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	9	6	411	<i>Уменьшение за счет амортизации инвентаря производственного и хозяйственного в концессии</i>
4.6.5	00000000000000000000	0	104	9	7	000	Амортизация биологических ресурсов в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	9	7	411	<i>Уменьшение за счет амортизации биологических ресурсов в концессии</i>
4.6.6	00000000000000000000	0	104	9	8	000	Амортизация прочего имущества в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	104	9	8	411	<i>Уменьшение за счет амортизации прочего имущества в концессии</i>

4.6.7	00000000000000000000	0	104	9	I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>104</i>	<i>9</i>	<i>I</i>	<i>421</i>	<i>Уменьшение за счет амортизации программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии</i>
<b>5</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>105</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Материальные запасы</b>
<b>5.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>105</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения</b>
5.1.1	00000000000000000000	0	105	2	4	000	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>105</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>344, 347</i>	<i>Увеличение стоимости строительных материалов – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4</i>	<i>105</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>444, 447</i>	<i>Уменьшение стоимости строительных материалов – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
5.1.2	00000000000000000000	0	105	2	6	000	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>346, 349</i>	<i>Увеличение стоимости прочих материальных запасов – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>446, 449</i>	<i>Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
<b>5.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>105</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения</b>
5.2.1	00000000000000000000	0	105	3	1	000	Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>341, 346</i>	<i>Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>441, 446</i>	<i>Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.2	00000000000000000000	0	105	3	2	000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>342, 346</i>	<i>Увеличение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>442, 446</i>	<i>Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.3	00000000000000000000	0	105	3	3	000	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>343</i>	<i>Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного</i>

							<i>движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>443</i>	<i>Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.4	<i>00000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>000</i>	<i>Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>344, 347</i>	<i>Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>444, 447</i>	<i>Уменьшение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.5	<i>00000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>000</i>	<i>Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>345</i>	<i>Увеличение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>445</i>	<i>Уменьшение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.6	<i>00000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>000</i>	<i>Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>341, 346, 349</i>	<i>Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>441, 446, 349</i>	<i>Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.7	<i>00000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>7</i>	<i>000</i>	<i>Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>7</i>	<i>34X*</i>	<i>Увеличение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>7</i>	<i>44X*</i>	<i>Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.8	<i>00000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>8</i>	<i>000</i>	<i>Товары – иное движимое имущество учреждения.</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>105</i>	<i>B</i>	<i>8</i>	<i>34X*</i>	<i>(На складах) Увеличение стоимости товаров – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>105</i>	<i>B</i>	<i>8</i>	<i>44X*</i>	<i>(На складах) Уменьшение стоимости товаров – иного движимого имущества учреждения</i>
5.2.9	<i>00000000000000000000</i>	<i>0</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>9</i>	<i>000</i>	<i>Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>9</i>	<i>34X*</i>	<i>Увеличение за счет наценки стоимости товаров – иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	<i>2</i>	<i>105</i>	<i>3</i>	<i>9</i>	<i>44X*</i>	<i>Уменьшение за счет наценки стоимости товаров – иного</i>

							<i>движимого имущества учреждения</i>
<b>6</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в нефинансовые активы</b>
<b>6.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в недвижимое имущество</b>
6.1.1	00000000000000000000	0	106	1	1	000	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
							<i>Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	11050000000000243	2, 5	106	1	1	310	<i>Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	11050000000000243	2, 5	106	1	1	410	<i>Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	11050000000000407	2, 6	106	1	1	310	<i>Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
6.1.2	00000000000000000000	0	106	1	3	000	Вложения в непроизведенные активы – недвижимое имущество
							<i>Увеличение вложений в непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	11050000000000406	2, 6	106	1	3	330	<i>Уменьшение вложений в непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	11050000000000406	2, 6	106	1	3	430	<i>Увеличение вложений в капитальное строительство – недвижимое имущество учреждения. (Приобретение</i>
6.1.3	00000000000000000000	0	106	К	С	000	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство
	11050000000000406	2, 4, 6	106	К	С	310	<i>Увеличение вложений в капитальное строительство – недвижимое имущество учреждения. (Приобретение</i>

							<i>объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>1105000000000000406</i>	2, 4, 6	106	<i>K</i>	<i>C</i>	410	<i>Уменьшение вложений в капитальное строительство – недвижимое имущество учреждения (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
<b>6.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в особо ценное движимое имущество</b>
6.2.1	00000000000000000000	0	106	2	1	000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
	<i>1105000000000000244</i>	2, 4, 5	106	2	1	310	<i>Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>1105000000000000244</i>	2, 4, 5	106	2	1	410	<i>Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>1105000000000000243</i>	2, 4, 5	106	2	1	310	<i>Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>1105000000000000243</i>	2, 4, 5	106	2	1	410	<i>Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
6.2.2	00000000000000000000	0	106	2	4	000	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.
	<i>1105000000000000244</i>	2, 4, 5	106	2	4	310	<i>Увеличение вложений в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.</i>
	<i>1105000000000000244</i>	2, 4, 5	106	2	4	410	<i>Уменьшение вложений в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.</i>
<b>6.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в иное движимое имущество</b>
6.3.1	00000000000000000000	0	106	3	1	000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
	<i>1105000000000000243</i>	2, 4, 5	106	3	1	310	<i>Увеличение вложений в основные средства – иное движимое</i>

							имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 4, 5	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000407	6	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	6	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000243	2, 4, 5	106	3	И	34X*	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 4, 5	106	3	И	44X*	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 4, 5	106	3	П	34X*	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка

							товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000243	2, 4, 5	106	3	П	44X*	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	И	34X*	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	И	44X*	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	П	34X*	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	П	44X*	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
6.3.2	00000000000000000000	0	106	3	I	000	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	I	320	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	106	3	I	420	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
<b>6.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в объекты финансовой аренды</b>
6.4.5	00000000000000000000	0	106	4	1	000	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
	110500000000000244	2	106	4	1	310	Увеличение вложений в основные средства – объекты финансовой аренды (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	<i>110500000000000244</i>	2	106	4	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – объекты финансовой аренды (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
<b>6.5</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в права пользования нематериальными активами</b>
6.5.1	00000000000000000000	0	106	6	D	00	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	D	352, 353	Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	D	452, 453	Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
6.5.2	00000000000000000000	0	106	6	I	000	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	I	352, 353	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	I	452, 453	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
6.5.3	00000000000000000000	0	106	6	N	000	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	N	352, 353	Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	N	452, 453	Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

6.5.4	00000000000000000000	0	106	6	R	000	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	R	352, 353	<i>Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	6	R	452, 453	<i>Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
<b>6.6</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>106</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Вложения в имущество концедента</b>
6.6.1	00000000000000000000	0	106	9	1	000	Вложения в недвижимое имущество концедента
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	9	1	310	<i>Увеличение стоимости во вложения в недвижимое имущество концедента</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	106	9	1	410	<i>Уменьшение стоимости во вложения в недвижимое имущество концедента</i>
<b>7</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>109</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</b>
<b>7.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>109</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг</b>
	<i>110500000000000111</i>	2, 4	109	6	0	211, 266	<i>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	109	6	0	212, 22X*, 266, 267	<i>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	109	6	0	213, 22X*, 265, 266	<i>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2	109	6	0	222, 224, 225, 226, 228, 271, 272	<i>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	109	6	0	22X*, 271,	<i>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая</i>

						272	закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000247	2, 4	109	6	0	223	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Закупка энергетических ресурсов)
	110500000000000407	4	109	6	0	271	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000851	2, 4	109	6	0	291	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	109	6	0	291	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2	109	6	0	296	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Уплата иных платежей)
	110500000000000321	2, 4	109	6	0	264	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
7.2	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>109</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг</b>
	110500000000000244	2, 4	109	7	0	2XX	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
7.3	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>109</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Общехозяйственные расходы</b>
	110500000000000111	2, 4	109	8	0	211, 266	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	109	8	0	212, 22X*, 266, 267	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	109	8	0	213, 22X*, 265, 266	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2	109	8	0	222, 224,	Общехозяйственные расходы на производство готовой

						225, 226, 228, 27X*	продукции, работ, услуг (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	4	109	8	0	271	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	109	8	0	22X*, 271, 272	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000247	2, 4	109	8	0	223	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Закупка энергетических ресурсов)
	110500000000000321	2, 4	109	8	0	264	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	110500000000000407	4	109	8	0	271	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000852	2, 4	109	8	0	291	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Уплата прочих налогов, сборов)
<b>8</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>111</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Права пользования активами</b>
<b>8.1</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>111</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Права пользования нефинансовыми активами</b>
8.1.1	000000000000000000	0	111	4	2	000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	110500000000000000	2, 4	111	4	2	351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	110500000000000000	2, 4	111	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
8.1.2	000000000000000000	0	111	4	4	000	Права пользования машинами и оборудованием
	110500000000000000	2, 4	111	4	4	351	Увеличение стоимости прав пользования машинами и

							<i>оборудованием</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	4	<i>451</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием</i>
8.1.3	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	4	5	<i>000</i>	Права пользования транспортными средствами
	<i>1105000000000000244</i>	2, 4	<i>111</i>	4	5	<i>351</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>1105000000000000244</i>	2, 4	<i>111</i>	4	5	<i>451</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
8.1.4	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	4	6	<i>000</i>	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	6	<i>351</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	6	<i>451</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным</i>
8.1.5	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	4	7	<i>000</i>	Права пользования биологическими ресурсами
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	7	<i>351</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	7	<i>451</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами</i>
8.1.6	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	4	8	<i>000</i>	Права пользования прочими основными средствами
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	8	<i>351</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	4	8	<i>451</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами</i>
8.2	<b><i>00000000000000000000</i></b>	<b>0</b>	<b><i>111</i></b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b><i>000</i></b>	<b>Права пользования нематериальными активами</b>
8.2.1	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	6	D	<i>000</i>	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	6	D	<i>352, 353</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	6	D	<i>452, 453</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности</i>
8.2.2	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	6	I	<i>000</i>	Права пользования программным обеспечением и базами данных

	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>I</i>	<i>352, 353</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>I</i>	<i>452, 453</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных</i>
8.2.3	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>N</i>	<i>000</i>	<i>Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>N</i>	<i>352, 353</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>N</i>	<i>452, 453</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)</i>
8.2.4	<i>00000000000000000000</i>	0	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>R</i>	<i>000</i>	<i>Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>R</i>	<i>352, 353</i>	<i>Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>111</i>	<i>6</i>	<i>R</i>	<i>452, 453</i>	<i>Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками</i>
<b>9</b>	<b><i>00000000000000000000</i></b>	<b>0</b>	<b><i>114</i></b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b><i>000</i></b>	<b><i>Обесценение нефинансовых активов</i></b>
<b>9.1</b>	<b><i>00000000000000000000</i></b>	<b>0</b>	<b><i>114</i></b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b><i>000</i></b>	<b><i>Обесценение недвижимого имущества учреждения</i></b>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения</i>
<b>9.2</b>	<b><i>00000000000000000000</i></b>	<b>0</b>	<b><i>114</i></b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b><i>000</i></b>	<b><i>Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения</i></b>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	<i>114</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>412</i>	<i>Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения</i>

	11050000000000000	2, 4	114	2	7	412	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	2	8	412	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	2	D	420	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	2	I	420	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	2	N	420	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	2	R	420	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения
9.3	00000000000000000	0	114	3	0	000	<b>Обесценение иного движимого имущества учреждения</b>
	11050000000000000	2, 4	114	3	2	412	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества
	11050000000000000	2, 4	114	3	3	412	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	4	412	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	5	412	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	6	412	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	7	412	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	8	412	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	D	420	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества учреждения
	11050000000000000	2, 4	114	3	I	420	Обесценение программного обеспечения и баз данных – иного

							<i>движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	3	<i>N</i>	420	<i>Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	3	<i>R</i>	420	<i>Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения</i>
<b>9.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обесценение прав пользования активами</b>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	4	2	451	<i>Обесценение прав пользования жилыми помещениями</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	4	4	451	<i>Обесценение прав пользования машинами и оборудованием</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	4	5	451	<i>Обесценение прав пользования транспортными средствами</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	4	6	451	<i>Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	4	7	451	<i>Обесценение прав пользования биологическими ресурсами</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	4	8	451	<i>Обесценение прав пользования прочими основными средствами</i>
<b>9.5</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обесценение прав пользования нематериальными активами</b>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	6	<i>D</i>	450	<i>Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	6	<i>I</i>	450	<i>Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	6	<i>N</i>	450	<i>Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	6	<i>R</i>	450	<i>Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками</i>
<b>9.6</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обесценение непроизведенных активов</b>
	<i>11050000000000000000</i>	2, 4	114	7	1	432	<i>Обесценение земли</i>
<b>9.7</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Резерв под снижение стоимости материальных запасов</b>
	<i>11050000000000000000</i>	2	114	8	7	440	<i>Резерв под снижение стоимости готовой продукции</i>
	<i>11050000000000000000</i>	2	114	8	8	440	<i>Резерв под снижение стоимости товаров</i>
<b>10</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>201</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</b>
<b>10.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>201</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</b>
10.1.1	00000000000000000000	0	201	1	1	000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе

							казначейства
	00000000000000000000	2, 3, 4, 5, 6	201	1	1	510	<i>Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства</i>
	00000000000000000000	2, 3, 4, 5, 6	201	1	1	610	<i>Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства</i>
<b>10.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>201</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Денежные средства учреждения в кредитной организации</b>
10.2.1	00000000000000000000	0	201	2	1	000	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
	00000000000000000000	2, 4	201	2	1	510	<i>Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации</i>
	00000000000000000000	2, 4	201	2	1	610	<i>Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации</i>
10.2.2	00000000000000000000	0	201	2	3	000	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
	00000000000000000000	2, 4	201	2	3	510	<i>Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути (Поступление на счета бюджетов)</i>
	00000000000000000000	2, 4	201	2	3	610	<i>Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути (Поступление на счета бюджетов)</i>
<b>10.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>201</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Денежные средства в кассе учреждения</b>
10.3.1	00000000000000000000	0	201	3	4	000	Касса
	00000000000000000000	2, 4	201	3	4	510	<i>Поступления средств в кассу учреждения</i>
	00000000000000000000	2, 4	201	3	4	610	<i>Выбытия средств из кассы учреждения</i>
10.3.1	00000000000000000000	0	201	3	5	000	Денежные документы
	11050000000000000000	2, 4	201	3	5	510	<i>Поступления денежных документов в кассу учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	11050000000000000000	2, 4	201	3	5	610	<i>Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
<b>11</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по доходам</b>
<b>11.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по доходам от собственности</b>
11.1.1	00000000000000000000	0	205	2	1	000	Расчеты по доходам от операционной аренды
	11050000000000120	2	205	2	1	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды (Доходы от собственности)</i>
	11050000000000120	2	205	2	1	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от</i>

							<i>операционной аренды (Доходы от собственности)</i>
11.1.2	00000000000000000000	0	205	2	2	000	Расчеты по доходам от финансовой аренды
	1105000000000000120	2	205	2	2	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды (Доходы от собственности)</i>
	1105000000000000120	2	205	2	2	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды (Доходы от собственности)</i>
<b>11.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</b>
11.2.1	00000000000000000000	0	205	3	1	000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
	1105000000000000130	4	205	3	1	561	<i>Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	1105000000000000130	4	205	3	1	661	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	1105000000000000130	2	205	3	1	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	1105000000000000130	2	205	3	1	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг)</i>
11.2.2	00000000000000000000	0	205	3	5	000	Расчеты по условным арендным платежам
	1105000000000000130	2	205	3	5	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	1105000000000000130	2	205	3	5	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам (Доходы от оказания платных услуг)</i>
<b>11.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера</b>
11.3.1	00000000000000000000	2	205	5	2	000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	1105000000000000150	2, 5	205	5	2	561	<i>Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления)</i>

	<i>110500000000000150</i>	2, 5	205	5	2	661	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления)</i>
11.3.2	00000000000000000000	2	205	5	4	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
	<i>110500000000000150</i>	2	205	5	4	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора (Безвозмездные денежные поступления)</i>
	<i>110500000000000150</i>	2	205	5	4	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора (Безвозмездные денежные поступления)</i>
11.3.3	00000000000000000000	2	205	5	5	000	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	<i>110500000000000150</i>	2	205	5	5	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) (Безвозмездные денежные поступления)</i>
	<i>110500000000000150</i>	2	205	5	5	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) (Безвозмездные денежные поступления)</i>
11.4	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера</b>
11.4.1	00000000000000000000	0	205	6	2	000	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
	<i>110500000000000150</i>	5, 6	205	6	2	561	<i>Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления)</i>
	<i>110500000000000150</i>	5, 6	205	6	2	661	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям</i>

							<i>капитального характера учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления)</i>
11.4.2	00000000000000000000	0	205	6	4	000	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
	1105000000000000150	2, 4	205	6	4	561	<i>Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора</i>
	1105000000000000150	2, 4	205	6	4	661	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора</i>
<b>11.5</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по доходам от операций с активами</b>
11.5.1	00000000000000000000	0	205	7	4	000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	1105000000000000440	2	205	7	4	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
	1105000000000000440	2	205	7	4	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
<b>12</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по выданным авансам</b>
<b>12.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>
12.1.1	00000000000000000000	0	206	1	1	000	Расчеты по заработной плате
	1105000000000000111	2, 4	206	1	1	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	1105000000000000111	2, 4	206	1	1	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
12.1.2	00000000000000000000	0	206	1	2	000	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	1105000000000000112	2, 4	206	1	2	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	1105000000000000112	2, 4	206	1	2	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по прочим</i>

							<i>несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
12.1.3	00000000000000000000	0	206	1	3	000	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
	1105000000000000119	2, 4	206	1	3	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	1105000000000000119	2, 4	206	1	3	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
12.2	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по авансам по работам, услугам</b>
12.2.1	00000000000000000000	0	206	2	1	000	Расчеты по авансам по услугам связи
	1105000000000000243	2, 5	206	2	1	56X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	1105000000000000243	2, 5	206	2	1	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	1105000000000000244	2, 4	206	2	1	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	1105000000000000244	2, 4	206	2	1	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
12.2.2	00000000000000000000	0	206	2	2	000	Расчеты по авансам по транспортным услугам

	110500000000000243	2, 5	206	2	2	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	206	2	2	66X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	206	2	2	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	206	2	2	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000407	2, 6	206	2	2	56X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	206	2	2	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
12.2.3	000000000000000000	0	206	2	3	000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
	110500000000000244	2, 4	206	2	3	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	206	2	3	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	11050000000000247	2, 4	206	2	3	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
	11050000000000247	2, 4	206	2	3	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Закупка энергетических ресурсов)
12.2.4	00000000000000000000	0	206	2	4	000	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
	11050000000000244	2, 4, 5	206	2	4	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4, 5	206	2	4	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000407	2, 6	206	2	4	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	11050000000000407	2, 6	206	2	4	66X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
12.2.5	00000000000000000000	0	206	2	5	000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
	11050000000000244	2, 4, 5	206	2	5	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4, 5	206	2	5	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения

							государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000243	2, 5	206	2	5	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	206	2	5	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000407	2, 6	206	2	5	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	11050000000000407	2, 6	206	2	5	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
12.2.6	00000000000000000000	0	206	2	6	000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
	11050000000000244	2, 4, 5	206	2	6	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4, 5	206	2	6	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000243	2, 5	206	2	6	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	206	2	6	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным

							<i>авансам за прочие работы, услуги (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	206	2	6	<i>56X*</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	206	2	6	<i>66X*</i>	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
12.2.7	<i>00000000000000000000</i>	0	206	2	7	000	Расчеты по авансам по страхованию
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	206	2	7	<i>565</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	206	2	7	<i>665</i>	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
12.2.8	<i>00000000000000000000</i>	0	206	2	8	000	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	206	2	8	<i>56X*</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	206	2	8	<i>66X*</i>	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	206	2	8	<i>56X*</i>	<i>Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений (Строительство (реконструкция) объектов</i>

							недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
							Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
12.3	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</b>
12.3.1	00000000000000000000	0	206	3	1	000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	1105000000000000243	2, 5	206	3	3	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	1105000000000000243	2, 5	206	3	3	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	1105000000000000244	2, 4, 5	206	3	1	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000000244	2, 4, 5	206	3	1	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000000406	2, 6	206	3	1	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	1105000000000000406	2, 6	206	3	1	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными

							(муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	206	3	1	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	206	3	1	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
12.3.2	00000000000000000000	0	206	3	2	000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
	110500000000000244	2, 5	206	3	2	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 5	206	3	2	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
13.3.3	00000000000000000000	0	206	3	3	000	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
	110500000000000407	2, 6	206	3	3	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	206	3	3	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
12.3.4	00000000000000000000	0	206	3	4	000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
	110500000000000243	2, 5	206	3	4	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)

	110500000000000243	2, 5	206	3	4	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	206	3	4	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	206	3	4	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000407	2, 6	206	3	4	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	206	3	4	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
<b>12.4</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по авансам по социальному обеспечению</b>
12.4.1	000000000000000000	0	206	6	6	000	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
	110500000000000111	2, 4	206	6	6	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000111	2, 4	206	6	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда учреждений)
<b>12.5</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по авансам по прочим расходам</b>
12.5.1	000000000000000000	0	206	9	6	000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера

							физическими лицами
	<i>110500000000000831</i>	2	206	9	6	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности по авансам на иные выплаты текущего характера физическим лицам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	<i>110500000000000831</i>	2	206	9	6	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на иные выплаты текущего характера физическим лицам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
12.5.2	00000000000000000000	0	206	9	7	000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
	<i>110500000000000831</i>	2	206	9	7	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	<i>110500000000000831</i>	2	206	9	7	66X*	<i>Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
<b>13</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>
<b>13.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>
13.1.1	00000000000000000000	0	208	1	2	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	1	2	567	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	1	2	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
<b>13.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг</b>
13.2.1	00000000000000000000	0	208	2	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи

	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	2	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	2	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	208	2	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	208	2	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
13.2.2	000000000000000000	0	208	2	2	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	2	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	2	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	208	2	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	208	2	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
13.2.3	000000000000000000	0	208	2	3	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	2	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	208	2	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Иные выплаты персоналу

							учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000244	2, 4	208	2	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	208	2	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
13.2.4	00000000000000000000	0	208	2	4	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	110500000000000112	2, 4	208	2	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000112	2, 4	208	2	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000244	2, 4	208	2	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	208	2	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
13.2.5	00000000000000000000	0	208	2	5	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
	110500000000000112	2, 4	208	2	5	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000112	2, 4	208	2	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц

							<i>по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	2	5	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	2	5	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
13.2.6	00000000000000000000	0	208	2	6	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	110500000000000112	2, 4	208	2	6	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	110500000000000112	2, 4	208	2	6	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	2	6	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	2	6	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
13.2.7	00000000000000000000	2	208	2	7	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
	110500000000000244	2, 4	208	2	7	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	2	7	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)</i>

							нужд)
<b>13.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов</b>
13.3.1	00000000000000000000	0	208	3	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
	110500000000000244	2, 4	208	3	1	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	3	1	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
13.3.2	00000000000000000000	0	208	3	4	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
	110500000000000244	2, 4	208	3	4	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4	208	3	4	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
<b>13.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>208</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам</b>
13.4.1	00000000000000000000	0	208	9	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
	110500000000000851	2, 4	208	9	1	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)</i>
	110500000000000851	2, 4	208	9	1	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)</i>
	110500000000000852	2, 4	208	9	1	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)</i>
	110500000000000852	2, 4	208	9	1	667	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по</i>

							<i>оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)</i>
13.4.2	00000000000000000000	0	208	9	3	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
	<i>110500000000000853</i>	2	208	9	3	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата иных платежей)</i>
	<i>110500000000000853</i>	2	208	9	3	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата иных платежей)</i>
13.4.3	00000000000000000000	0	208	9	5	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	<i>110500000000000853</i>	2	208	9	5	567	<i>Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций (Уплата иных платежей)</i>
	<i>110500000000000853</i>	2	208	9	5	667	<i>Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций (Уплата иных платежей)</i>
<b>14</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>209</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по ущербу и иным доходам</b>
<b>14.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>209</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по компенсации затрат</b>
14.1.1	00000000000000000000	0	209	3	4	000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
	<i>11050000000000130</i>	2, 4	209	3	4	56X*	<i>Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	<i>11050000000000130</i>	2, 4	209	3	4	66X*	<i>Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Доходы от оказания платных услуг)</i>
<b>14.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>209</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба</b>
14.2.1	00000000000000000000	0	209	4	1	000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	<i>11050000000000140</i>	2, 4	209	4	1	56X*	<i>Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>11050000000000140</i>	2, 4	209	4	1	66X*	<i>Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Суммы принудительного изъятия)</i>
14.2.2	00000000000000000000	0	209	4	3	000	Расчеты по доходам от страховых возмещений

	<i>110500000000000140</i>	2	209	4	3	565	<i>Увеличение расчетов по доходам от страховых возмещений (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>110500000000000140</i>	2	209	4	3	665	<i>Уменьшение расчетов по доходам от страховых возмещений (Суммы принудительного изъятия)</i>
14.2.3	00000000000000000000	0	209	4	4	000	<i>Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)</i>
	<i>110500000000000140</i>	2, 4	209	4	4	56X*	<i>Увеличение расчетов по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>110500000000000140</i>	2, 4	209	4	4	66X*	<i>Уменьшение расчетов по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) (Суммы принудительного изъятия)</i>
14.2.4	00000000000000000000	0	209	4	5	000	<i>Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия</i>
	<i>110500000000000140</i>	2	209	4	5	56X	<i>Увеличение расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>110500000000000140</i>	2	209	4	5	66X	<i>Уменьшение расчетов по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Суммы принудительного изъятия)</i>
<b>14.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>209</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по ущербу нефинансовым активам</b>
14.3.1	00000000000000000000	0	209	7	1	000	<i>Расчеты по ущербу основным средствам</i>
	<i>110500000000000410</i>	2, 4	209	7	1	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)</i>
	<i>110500000000000410</i>	2, 4	209	7	1	66X*	<i>Погашение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)</i>
14.3.2	00000000000000000000	0	209	7	4	000	<i>Расчеты по ущербу материальных запасов</i>
	<i>110500000000000440</i>	2, 4	209	7	4	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
	<i>110500000000000440</i>	2, 4	209	7	4	66X*	<i>Погашение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
<b>14.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>209</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по иным доходам</b>
14.4.1	00000000000000000000	0	209	8	1	000	<i>Расчеты по недостачам денежных средств</i>
	<i>00000000000000000000</i>	2	209	8	1	56X*	<i>Увеличение дебиторской задолженности по недостачам</i>

							денежных средств
	00000000000000000000	2	209	8	1	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
<b>15</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Прочие расчеты с дебиторами</b>
<b>15.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>2</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам</b>
	11050000000000000000	2, 4	210	0	3	56X*	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
	11050000000000000000	2, 4	210	0	3	66X*	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
	1105000000000011	2, 4	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000011	2, 4	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000012	2, 4	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000012	2, 4	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000130	2	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
	11050000000000130	2	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Доходы от оказания платных услуг)
	11050000000000140	2	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Суммы принудительного изъятия)

	<i>110500000000000140</i>	2	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Суммы принудительного изъятия)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
<b>15.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с прочими дебиторами</b>
	<i>00000000000000000000</i>	2	210	0	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами (Поступление денежных средств и их эквивалентов)
	<i>00000000000000000000</i>	2	210	0	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами (Поступление денежных средств и их эквивалентов)
<b>15.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты с учредителем</b>
	<i>00000000000000000000</i>	4	210	0	6	561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем
	<i>00000000000000000000</i>	4	210	0	6	661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем
<b>15.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>210</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по налоговым вычетам по НДС</b>
15.4.1	00000000000000000000	0	210	1	1	000	Расчеты по НДС по авансам полученным
	<i>110500000000000120</i>	2	210	1	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по полученным авансам (Доходы от собственности)
	<i>110500000000000120</i>	2	210	1	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по полученным авансам (Доходы от собственности)
	<i>110500000000000130</i>	2	210	1	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по полученным авансам (Доходы от оказания платных услуг)
	<i>110500000000000130</i>	2	210	1	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по

							<i>полученным авансам (Доходы от оказания платных услуг)</i>
15.4.2	00000000000000000000	0	210	1	2	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
	<i>11050000000000243</i>	2	210	<i>H</i>	2	561	<i>(НДС к распределению) Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>11050000000000243</i>	2	210	<i>H</i>	2	661	<i>(НДС к распределению) Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>11050000000000244</i>	2	210	<i>H</i>	2	561	<i>(НДС к распределению) Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>11050000000000244</i>	2	210	<i>H</i>	2	661	<i>(НДС к распределению) Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>11050000000000247</i>	2	210	<i>H</i>	2	561	<i>(НДС к распределению) Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Закупка энергетических ресурсов)</i>
	<i>11050000000000247</i>	2	210	<i>H</i>	2	661	<i>(НДС к распределению) Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Закупка энергетических ресурсов)</i>
	<i>11050000000000243</i>	2	210	<i>P</i>	2	561	<i>Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам</i>

							(Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2	210	P	2	661	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2	210	P	2	561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2	210	P	2	661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000247	2	210	P	2	561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Закупка энергетических ресурсов)
	110500000000000247	2	210	P	2	661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (Закупка энергетических ресурсов)
15.4.3	000000000000000000	0	210	1	3	000	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
	110500000000000243	2	210	1	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2	210	1	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2	210	1	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2	210	1	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам

							уплаченным (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
<b>16</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>302</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по принятым обязательствам</b>
<b>16.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>302</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда</b>
16.1.1	00000000000000000000	0	302	1	1	000	Расчеты по заработной плате
	11050000000000011	2, 4	302	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
	11050000000000011	2, 4	302	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
16.1.2	00000000000000000000	0	302	1	2	000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	11050000000000012	2, 4	302	1	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000012	2, 4	302	1	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
16.1.3	00000000000000000000	0	302	1	3	000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	11050000000000019	2, 4	302	1	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000019	2, 4	302	1	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
<b>16.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>302</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по работам, услугам</b>
16.2.1	00000000000000000000	0	302	2	1	000	Расчеты по услугам связи
	110500000000000243	2, 5	302	2	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)

	<i>110500000000000243</i>	2, 5	302	2	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	302	2	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	302	2	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
16.2.2	00000000000000000000	0	302	2	2	000	Расчеты по транспортным услугам
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	302	2	2	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	302	2	2	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	302	2	2	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	302	2	2	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	302	2	2	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	302	2	2	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
16.2.3	00000000000000000000	0	302	2	3	000	Расчеты по коммунальным услугам
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	302	2	3	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для

							обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	302	2	3	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000247	2, 4	302	2	3	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка энергетических ресурсов)
	110500000000000247	2, 4	302	2	3	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Закупка энергетических ресурсов)
16.2.4	00000000000000000000	0	302	2	4	000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	110500000000000243	2, 5	302	2	4	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	302	2	4	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	302	2	4	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	302	2	4	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000407	2, 6	302	2	4	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	302	2	4	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)

16.2.5	00000000000000000000	0	302	2	5	000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	<i>11050000000000243</i>	2, 5	302	2	5	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>11050000000000243</i>	2, 5	302	2	5	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>11050000000000244</i>	2, 4, 5	302	2	5	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>11050000000000244</i>	2, 4, 5	302	2	5	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>11050000000000407</i>	2, 6	302	2	5	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>11050000000000407</i>	2, 6	302	2	5	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
16.2.6	00000000000000000000	0	302	2	6	000	Расчеты по прочим работам, услугам
	<i>11050000000000112</i>	2, 4	302	2	6	737	<i>Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>11050000000000112</i>	2, 4	302	2	6	837	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>11050000000000243</i>	2, 5	302	2	6	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по прочим</i>

							работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	302	2	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	302	2	6	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	302	2	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000406	2, 6	302	2	6	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000406	2, 6	302	2	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000407	2, 6	302	2	6	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	302	2	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
16.2.7	000000000000000000	0	302	2	7	000	Расчеты по страхованию
	110500000000000244	2, 4	302	2	7	735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	302	2	7	835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения

							государственных (муниципальных) нужд)
16.2.8	00000000000000000000	0	302	2	8	000	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
	1105000000000000243	2, 5	302	2	8	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	1105000000000000243	2, 5	302	2	8	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	1105000000000000244	2, 5	302	2	8	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000000244	2, 5	302	2	8	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000000407	2, 6	302	2	8	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	1105000000000000407	2, 6	302	2	8	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
<b>16.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>302</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по поступлению нефинансовых активов</b>
16.3.1	00000000000000000000	0	302	3	1	000	Расчеты по приобретению основных средств
	1105000000000000244	2, 4, 5	302	3	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000000244	2, 4, 5	302	3	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению

							основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000243	2, 5	302	3	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	302	3	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000406	2, 6	302	3	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000406	2, 6	302	3	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000407	2, 6	302	3	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	302	3	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
16.3.2	000000000000000000	0	302	3	2	000	Расчеты по приобретению нематериальных активов
	110500000000000244	2, 5	302	3	2	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 5	302	3	2	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	00000000000000000000	0	302	3	3	000	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	302	3	3	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	302	3	3	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
16.3.3	00000000000000000000	0	302	3	4	000	Расчеты по приобретению материальных запасов
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	302	3	4	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	302	3	4	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	302	3	4	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	302	3	4	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	302	3	4	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	302	3	4	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных</i>

							(муниципальных) нужд)
<b>16.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>302</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по социальному обеспечению</b>
16.4.1	00000000000000000000	0	302	6	2	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
	11050000000000321	2, 4	302	6	2	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	11050000000000321	2, 4	302	6	2	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
16.4.2	00000000000000000000	0	302	6	4	000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
	11050000000000321	2, 4	302	6	4	737	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	11050000000000321	2, 4	302	6	4	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
16.4.3	00000000000000000000	0	302	6	5	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	11050000000000119	2, 4	302	6	5	737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000119	2, 4	302	6	5	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по

							<i>социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	110500000000000321	2, 4	302	6	5	737	<i>Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)</i>
	110500000000000321	2, 4	302	6	5	837	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)</i>
16.4.4	000000000000000000	0	302	6	6	000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	110500000000000111	2, 4	302	6	6	737	<i>Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	110500000000000111	2, 4	302	6	6	837	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	110500000000000112	2, 4	302	6	6	737	<i>Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	110500000000000112	2, 4	302	6	6	837	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	110500000000000119	2, 4	302	6	6	737	<i>Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме</i>

							<i>(Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	302	6	6	837	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>110500000000000321</i>	2, 4	302	6	6	737	<i>Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)</i>
	<i>110500000000000321</i>	2, 4	302	6	6	837	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)</i>
<b>16.5</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>302</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по прочим расходам</b>
16.5.1	000000000000000000	0	302	9	3	000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
	<i>110500000000000831</i>	2, 5	302	9	3	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	<i>110500000000000831</i>	2, 5	302	9	3	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	<i>110500000000000853</i>	2, 5	302	9	3	73X*	<i>Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата иных платежей)</i>
	<i>110500000000000853</i>	2, 5	302	9	3	83X*	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата иных платежей)</i>
16.5.2	000000000000000000	0	302	9	5	000	Расчеты по другим экономическим санкциям

	11050000000000853	2	302	9	5	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
	11050000000000853	2	302	9	5	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям (Уплата иных платежей)
16.5.3	00000000000000000000	0	302	9	6	000	Расчеты по иным расходам
	11050000000000243	2, 5	302	9	6	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	302	9	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000831	2	302	9	6	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000831	2	302	9	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000853	2	302	9	6	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Уплата иных платежей)
	11050000000000853	2	302	9	6	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Уплата иных платежей)
16.5.4	00000000000000000000	0	302	9	7	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
	11050000000000243	2, 5	302	9	7	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	302	9	7	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 5	302	9	7	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных

							(муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 5	302	9	7	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000831	2	302	9	7	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000831	2	302	9	7	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000853	2	302	9	7	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Уплата иных платежей)
	11050000000000853	2	302	9	7	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Уплата иных платежей)
<b>17</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>303</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расчеты по платежам в бюджеты</b>
17.1.1	00000000000000000000	0	303	0	1	000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	11050000000000111	2, 4	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
	11050000000000111	2, 4	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
	11050000000000112	2, 4	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000112	2, 4	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000244	2, 4	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	<i>110500000000000244</i>	2, 4	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
17.1.2	00000000000000000000	0	303	0	2	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	303	0	2	731	<i>Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	303	0	2	831	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	303	0	2	731	<i>Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	303	0	2	831	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000853</i>	2	303	0	2	731	<i>Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Уплата иных платежей)</i>

							Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Уплата иных платежей)
17.1.3	110500000000000853 00000000000000000000	2 0	302 303	2 0	2 3	831 000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
	110500000000000180	2	303	0	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (Прочие доходы)
	110500000000000180	2	303	0	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (Прочие доходы)
17.1.4	00000000000000000000	0	303	0	4	000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	110500000000000180	2	303	0	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочие доходы)
	110500000000000180	2	303	0	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочие доходы)
17.1.5	00000000000000000000	0	303	0	5	000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
	110500000000000831	2, 5	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000831	2, 5	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000852	2, 4	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000852	2, 4	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
	110500000000000853	2, 5	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
	110500000000000130	2, 4	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Доходы от оказания платных услуг)

	110500000000000130	2, 4	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000150	2, 5	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	2, 5	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
17.1.6	00000000000000000000	0	303	0	6	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	110500000000000119	2, 4	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000119	2, 4	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000244	2, 4	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	11050000000000853	2	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Уплата иных платежей)
	11050000000000853	2	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Уплата иных платежей)
17.1.7	00000000000000000000	0	303	0	7	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	11050000000000119	2, 4	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000119	2, 4	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000244	2, 4	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000853	2	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Уплата иных платежей)
	11050000000000853	2	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в

							<i>Федеральный ФОМС (Уплата иных платежей)</i>
17.1.8	00000000000000000000	0	303	1	0	000	<i>Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии</i>
	<i>1105000000000000119</i>	<i>2, 4</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>731</i>	<i>Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>1105000000000000119</i>	<i>2, 4</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>831</i>	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>11050000000000244</i>	<i>2, 4</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>731</i>	<i>Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>11050000000000244</i>	<i>2, 4</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>831</i>	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>11050000000000853</i>	<i>2</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>731</i>	<i>Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Уплата иных платежей)</i>
	<i>11050000000000853</i>	<i>2</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>831</i>	<i>Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Уплата иных платежей)</i>
17.1.9	00000000000000000000	0	303	1	2	000	<i>Расчеты по налогу на имущество организаций</i>
	<i>11050000000000851</i>	<i>2, 4</i>	<i>303</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>731</i>	<i>Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)</i>

	<i>11050000000000851</i>	2, 4	303	1	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
<b>18</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>304</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Прочие расчеты с кредиторами</b>
18.1.1	00000000000000000000	0	304	0	1	000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	00000000000000000000	3	304	0	1	73X*	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
	00000000000000000000	3	304	0	1	83X*	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
18.1.2	00000000000000000000	0	304	0	3	000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	<i>11050000000000111</i>	2, 4	304	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
	<i>11050000000000111</i>	2, 4	304	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
	<i>11050000000000112</i>	2, 4	304	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	<i>11050000000000112</i>	2, 4	304	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	<i>11050000000000244</i>	2, 4	304	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>11050000000000244</i>	2, 4	304	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
18.1.3	00000000000000000000	0	304	0	4	000	Внутриведомственные расчеты
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	<i>1XX**</i>	Внутриведомственные расчеты по доходам
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	<i>2XX**</i>	Внутриведомственные расчеты по расходам

	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	3XX**	<i>Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов</i>
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	4XX**	<i>Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов</i>
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	5XX**	<i>Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов</i>
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	6XX**	<i>Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов</i>
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	7XX**	<i>Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств</i>
	00000000000000000000	2, 4	304	0	4	8XX**	<i>Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств</i>
18.1.4	00000000000000000000	0	304	0	6	000	<i>Расчеты с прочими кредиторами</i>
	110500000000000244	2, 4, 5	304	0	6	73X*	<i>Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4, 5	304	0	6	83X*	<i>Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	11050000000000000000	2, 4, 5	304	0	6	73X*	<i>Увеличение расчетов с прочими кредиторами</i>
	11050000000000000000	2, 4, 5	304	0	6	83X*	<i>Уменьшение расчетов с прочими кредиторами</i>
	00000000000000000000	0	304	7	6	000	<i>Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям</i>
	110500000000000111	2, 4	304	7	6	737	<i>Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	110500000000000111	2, 4	304	7	6	837	<i>Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	110500000000000112	2, 4	304	7	6	737	<i>Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Иные выплаты персоналу)</i>

							учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000012	2, 4	304	7	6	837	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000019	2, 4	304	7	6	737	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000019	2, 4	304	7	6	837	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	304	7	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	304	7	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	304	7	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	304	7	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000831	2, 5	304	7	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000831	2, 5	304	7	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по

							контрольным мероприятиям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	304	7	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000851	2, 4	304	7	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	304	7	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000852	2, 4	304	7	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2	304	7	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Уплата иных платежей)
	110500000000000853	2	304	7	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям (Уплата иных платежей)
18.1.5	000000000000000000	0	304	8	6	000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
	110500000000000111	2, 4	304	8	6	737	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000111	2, 4	304	8	6	837	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	304	8	6	737	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000112	2, 4	304	8	6	837	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	304	8	6	737	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работникам учреждений и иные выплаты работникам учреждений)

	110500000000000119	2, 4	304	8	6	837	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000831	2, 5	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000831	2, 5	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000851	2, 4	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
		2, 4	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов года, предшествующего

	110500000000000852						отчетному (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000852	2, 4	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Уплата иных платежей)
	110500000000000853	2, 5	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Уплата иных платежей)
18.1.6	00000000000000000000	0	304	9	6	000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
	110500000000000111	2, 4	304	8	6	737	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000111	2, 4	304	8	6	837	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	304	8	6	737	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000112	2, 4	304	8	6	837	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	304	8	6	737	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000119	2, 4	304	8	6	837	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	304	8	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	304	8	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	304	9	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	<i>110500000000000244</i>	2, 4	304	9	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	304	9	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	304	9	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	<i>110500000000000831</i>	2, 5	304	9	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	<i>110500000000000831</i>	2, 5	304	9	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	<i>110500000000000851</i>	2, 4	304	9	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	<i>110500000000000851</i>	2, 4	304	9	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	<i>110500000000000852</i>	2, 4	304	9	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Уплата прочих налогов, сборов)
	<i>110500000000000852</i>	2, 4	304	9	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Уплата прочих налогов, сборов)
	<i>110500000000000853</i>	2, 5	304	9	6	73X*	Увеличение иных расчетов прошлых лет (Уплата иных платежей)
	<i>110500000000000853</i>	2, 5	304	9	6	83X*	Уменьшение иных расчетов прошлых лет (Уплата иных платежей)
<b>19</b>	<b>0000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Финансовый результат экономического субъекта</b>
<b>19.1</b>	<b>0000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Доходы текущего финансового года</b>
19.1.1	0000000000000000	0	401	1	0	000	Доходы текущего финансового года
	<i>11050000000000120</i>	2	401	1	0	121, 122	Доходы экономического субъекта (Доходы от собственности)
		2, 4	401	1	0	131, 134,	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания

	110500000000000130					135, 139	платных услуг)
	110500000000000140	2	401	1	0	141, 142, 143, 144, 145	Доходы экономического субъекта (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	401	1	0	15X*, 16X*	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	401	1	0	152, 162	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	401	1	0	162	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000180	2, 4	401	1	0	189	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
	110500000000000193	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 195	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	110500000000000194	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 195	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления)
	110500000000000195	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 195	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	110500000000000196	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 195	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления)
	110500000000000197	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 195	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	110500000000000198	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 195	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора)
	110500000000000199	2, 4, 5, 6	401	1	0	191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199	Доходы экономического субъекта (Иные безвозмездные неденежные поступления)
	110500000000000410	2, 4	401	1	0	172	Доходы экономического субъекта от выбытия активов (Уменьшение стоимости основных средств)

	110500000000000440	2, 4	401	1	0	172	Доходы экономического субъекта от выбытия активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	110500000000000000	2, 4, 5	401	1	0	171	Доходы экономического субъекта от курсовой разницы
	110500000000000000	2, 4, 5, 6	401	1	0	172, 173, 176, 199	Доходы экономического субъекта
19.1.2	000000000000000000	0	401	1	6	000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
	110500000000000120	2	401	1	6	121, 122	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	401	1	6	131, 134, 135, 139	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям а (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	401	1	6	141, 142, 143, 144, 145	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	401	1	6	15X*, 16X*	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	401	1	6	152, 162	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	401	1	6	162	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000180	2	401	1	6	189	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Прочие доходы)
	110500000000000193	2, 4, 5, 6	401	1	6	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
		2, 4,	401	1	6	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному,

	110500000000000194	5, 6					выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления)
	110500000000000195	2, 4, 5, 6	401	1	6	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	110500000000000196	2, 4, 5, 6	401	1	6	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления)
	110500000000000197	2, 4, 5, 6	401	1	6	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	110500000000000198	2, 4, 5, 6	401	1	6	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора)
	110500000000000199	2, 4, 5, 6	401	1	6	191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Иные безвозмездные неденежные поступления)
	110500000000000410	2, 4	401	1	6	172	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям от выбытия активов (Уменьшение стоимости основных средств)
	110500000000000440	2, 4	401	1	6	172	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям от выбытия активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	110500000000000000	2, 4, 5	401	1	6	171	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям от курсовой разницы
	110500000000000000	2, 4, 5, 6	401	1	6	172, 173, 176, 199	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
19.1.3	000000000000000000	0	401	1	7	000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям

	11050000000000120	2	401	1	7	121, 122	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Доходы от собственности)
	11050000000000130	2, 4	401	1	7	131, 134, 135, 139	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Доходы от оказания платных услуг)
	11050000000000140	2	401	1	7	141, 142, 143, 144, 145	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Суммы принудительного изъятия)
	11050000000000150	2	401	1	7	15X*, 16X*	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	5	401	1	7	152, 162	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	6	401	1	7	162	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000180	2	401	1	7	189	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Прочие доходы)
	11050000000000193	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 195	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	11050000000000194	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 195	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления)
	11050000000000195	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 195	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	11050000000000196	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 195	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления)

	110500000000000197	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 195	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)
	110500000000000198	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 195	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора)
	110500000000000199	2, 4, 5, 6	401	1	7	191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Иные безвозмездные неденежные поступления)
	110500000000000410	2, 4	401	1	7	172	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям от выбытия активов (Уменьшение стоимости основных средств)
	110500000000000440	2, 4	401	1	7	172	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям от выбытия активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	1105000000000000000	2, 4, 5	401	1	7	171	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям от курсовой разницы
	1105000000000000000	2, 4, 5, 6	401	1	7	172, 173, 176, 199	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
19.1.4	0000000000000000000	0	401	1	8	000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
	110500000000000120	2	401	1	8	121, 122	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	401	1	8	131, 134, 135, 139	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	401	1	8	141, 142, 143, 144, 145	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	401	1	8	15X*, 16X*	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные денежные

							<i>поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000150</i>	5	401	1	8	152, 162	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000150</i>	6	401	1	8	162	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000180</i>	2	401	1	8	189	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Прочие доходы)</i>
	<i>110500000000000193</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)</i>
	<i>110500000000000194</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления)</i>
	<i>110500000000000195</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)</i>
	<i>110500000000000196</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления)</i>
	<i>110500000000000197</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)</i>
	<i>110500000000000198</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора)</i>
	<i>110500000000000199</i>	2, 4, 5, 6	401	1	8	191, 192, 193, 194, 196, 197,	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Иные безвозмездные неденежные поступления)</i>

						198, 199	
	11050000000000410	2, 4	401	1	8	172	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от выбытия активов (Уменьшение стоимости основных средств)
	11050000000000440	2, 4	401	1	8	172	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от выбытия активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	11050000000000000000	2, 4, 5	401	1	8	171	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Курсовая разница)
	11050000000000000000	2, 4, 5, 6	401	1	8	172, 173, 176, 199	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
19.1.5	00000000000000000000	0	401	1	9	000	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
	11050000000000120	2	401	1	9	121, 122	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Доходы от собственности)
	11050000000000130	2, 4	401	1	9	131, 134, 135, 139	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Доходы от оказания платных услуг)
	11050000000000140	2	401	1	9	141, 142, 143, 144, 145	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Суммы принудительного изъятия)
	11050000000000150	2	401	1	9	15X*, 16X*	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	5	401	1	9	152, 162	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	6	401	1	9	162	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000180	2	401	1	9	189	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Прочие доходы)
	11050000000000193	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 195	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные

							<i>внутриведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)</i>
	110500000000000194	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления)</i>
	110500000000000195	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)</i>
	110500000000000196	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления)</i>
	110500000000000197	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные поступления от бюджетных (автономных) учреждений)</i>
	110500000000000198	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 195	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные неденежные поступления от государственного сектора)</i>
	110500000000000199	2, 4, 5, 6	401	1	9	191, 192, 193, 194, 196, 197, 198, 199	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Иные безвозмездные неденежные поступления)</i>
	110500000000000410	2, 4	401	1	9	172	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от выбытия активов (Уменьшение стоимости основных средств)</i>
	110500000000000440	2, 4	401	1	9	172	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году от выбытия активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
	110500000000000000	2, 4, 5	401	1	9	171	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Курсовая разница)</i>
	110500000000000000	2, 4, 5, 6	401	1	9	172, 173, 176, 199	<i>Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году</i>

<b>19.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расходы текущего финансового года</b>
19.2.1	00000000000000000000	0	401	2	0	000	Расходы текущего финансового года
	11050000000000000000	2, 4	401	2	0	241, 271, 272, 281	Расходы экономического субъекта (Для учета нефинансовых активов)
	1105000000000000111	2, 4	401	2	0	211, 266	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000000112	2, 4	401	2	0	212, 221, 222, 223, 226, 266	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000000119	2, 4	401	2	0	213, 221, 222, 223, 226, 265, 266, 267	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	1105000000000000243	2, 4, 5	401	2	0	222, 224, 225, 226, 296, 297	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	1105000000000000244	2, 4, 5	401	2	0	22X* (за исключением 228), 27X*, 234	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000000247	2, 4, 5	401	2	0	223	Расходы экономического субъекта (Закупка энергетических ресурсов)
	1105000000000000321	2, 4	401	2	0	264, 265, 266, 267	Расходы экономического субъекта (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	1105000000000000802	2, 4	401	2	0	241, 281	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи)
	1105000000000000803	2, 4	401	2	0	241, 281	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	1105000000000000804	2, 4	401	2	0	241, 281	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи)
	1105000000000000805	2, 4	401	2	0	241, 281	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные

							межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	110500000000000806	2, 4	401	2	0	251, 254	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи)
	110500000000000807	2, 4	401	2	0	251, 254	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	110500000000000808	2, 4	401	2	0	242, 244, 282, 284	Расходы экономического субъекта (Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору)
	110500000000000831	2, 5	401	2	0	29X*	Расходы экономического субъекта (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	401	2	0	291	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4, 5	401	2	0	291	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2 (5)	401	2	0	29X*	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
19.2.2	000000000000000000	0	401	2	6	000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000000	2, 4	401	2	6	241, 271, 272, 281	Расходы экономического субъекта (Для учета нефинансовых активов)
	110500000000000111	2, 4	401	2	6	211, 266	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	401	2	6	212, 221, 222, 223, 226, 266	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	401	2	6	213, 221, 222, 223, 226, 265, 266, 267	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

	11050000000000243	2, 4, 5	401	2	6	222, 224, 225, 226, 296, 297	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 4	401	2	6	22X* (за исключением 228), 27X*, 234	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000247	2, 4	401	2	6	223	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Закупка энергетических ресурсов)
	11050000000000321	2, 4	401	2	6	264, 265, 266, 267	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000802	2, 4	401	2	6	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи)
	11050000000000803	2, 4	401	2	6	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000804	2, 4	401	2	6	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи)
	11050000000000805	2, 4	401	2	6	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000806	2, 4	401	2	6	251, 254	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи)
	11050000000000807	2, 4	401	2	6	251, 254	Расходы финансового года, предшествующего отчетному,

							выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	110500000000000808	2, 4	401	2	6	242, 244, 282, 284	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору)
	110500000000000831	2, 5	401	2	6	29X*	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000851	2, 4	401	2	6	291	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000852	2, 4	401	2	6	291	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2	401	2	6	29X*	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата иных платежей)
19.2.3	000000000000000000	0	401	2	7	000	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
	110500000000000000	2, 4	401	2	7	241, 271, 272, 281	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Для учета нефинансовых активов)
	1105000000000011	2, 4	401	2	7	211, 266	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000012	2, 4	401	2	7	212, 221, 222, 223, 226, 266	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000019	2, 4	401	2	7	213, 221, 222, 223, 226, 265, 266, 267	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

	11050000000000243	2, 5	401	2	7	222, 224, 225, 226, 296, 297	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	11050000000000244	2, 4	401	2	7	22X* (за исключением 228), 27X*, 234	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	11050000000000247	2, 4	401	2	7	223	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Закупка энергетических ресурсов)</i>
	11050000000000321	2, 4	401	2	7	264, 265, 266, 267	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	11050000000000802	2, 4	401	2	7	241, 281	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи)</i>
	11050000000000803	2, 4	401	2	7	241, 281	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)</i>
	11050000000000804	2, 4	401	2	7	241, 281	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи)</i>
	11050000000000805	2, 4	401	2	7	241, 281	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)</i>
	11050000000000806	2, 4	401	2	7	251, 254	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи)</i>
	11050000000000807	2, 4	401	2	7	251, 254	<i>Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по</i>

							контрольным мероприятиям (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	110500000000000808	2, 4	401	2	7	242, 244, 282, 284	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору)
	110500000000000831	2, 5	401	2	7	29X*	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000851	2, 4	401	2	7	291	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000852	2, 4	401	2	7	291	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2	401	2	7	29X*	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (Уплата иных платежей)
19.2.4	000000000000000000	0	401	2	8	000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
	110500000000000000	2, 4	401	2	8	241, 271, 272, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Для учета нефинансовых активов)
	1105000000000011	2, 4	401	2	8	211, 266	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000012	2, 4	401	2	8	212, 221, 222, 223, 226, 266	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000019	2, 4	401	2	8	213, 221, 222, 223, 226, 265, 266, 267	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000243	2, 5	401	2	8	222, 224, 225, 226, 296, 297	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного

							(муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 4	401	2	8	22X* (за исключенiem 228), 27X*, 234	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000247	2, 4	401	2	8	223	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Закупка энергетических ресурсов)
	11050000000000321	2, 4	401	2	8	264, 265, 266, 267	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	11050000000000802	2, 4	401	2	8	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи)
	11050000000000803	2, 4	401	2	8	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000804	2, 4	401	2	8	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи)
	11050000000000805	2, 4	401	2	8	241, 281	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000806	2, 4	401	2	8	251, 254	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи)
	11050000000000807	2, 4	401	2	8	251, 254	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)

	110500000000000808	2, 4	401	2	8	242, 244, 282, 284	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору)
	110500000000000831	2, 4	401	2	8	29X*	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	401	2	8	291	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	401	2	8	291	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2	401	2	8	29X*	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (Уплата иных платежей)
19.2.5	00000000000000000000	0	401	2	9	000	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
	110500000000000000	2, 4	401	2	8	241, 271, 272, 281	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Для учета нефинансовых активов)
	1105000000000011	2, 4	401	2	9	211, 266	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000012	2, 4	401	2	9	212, 221, 222, 223, 226, 266	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000019	2, 4	401	2	9	213, 221, 222, 223, 226, 265, 266, 267	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000243	2, 5	401	2	9	222, 224, 225, 226, 296, 297	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 4, 5	401	2	9	22X* (за исключением 228), 27X*, 234	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	11050000000000247	2, 4	401	2	9	223	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Закупка энергетических ресурсов)
	11050000000000321	2, 4	401	2	9	264, 265, 266, 267	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	11050000000000802	2, 4	401	2	9	241, 281	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи)
	11050000000000803	2, 4	401	2	9	241, 281	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000804	2, 4	401	2	9	241, 281	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи)
	11050000000000805	2, 4	401	2	9	241, 281	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000806	2, 4	401	2	9	251, 254	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи)
	11050000000000807	2, 4	401	2	9	251, 254	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям)
	11050000000000808	2, 4	401	2	9	242, 244, 282, 284	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору)
	11050000000000831	2, 5	401	2	9	29X*	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000851	2, 4	401	2	9	291	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	11050000000000852	2, 4	401	2	9	291	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Уплата прочих налогов, сборов)

	110500000000000853	2	401	2	9	29X*	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (Уплата иных платежей)
<b>19.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</b>
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
<b>19.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Доходы будущих периодов</b>
	110500000000000120	2	401	4	0	12X*	Доходы будущих периодов (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	401	4	0	13X*	Доходы будущих периодов (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	401	4	0	14X*	Доходы будущих периодов (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	401	4	0	15X, 16X	Доходы будущих периодов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	401	4	0	152, 162	Доходы будущих периодов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	401	4	0	162	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000120	2	401	4	1	12X*	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	401	4	1	13X*	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	401	4	1	14X*	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	401	4	1	15X, 16X	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	401	4	1	152, 162	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	401	4	1	162	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000120	2	401	4	9	12X*	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	401	4	9	13X*	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	401	4	9	14X*	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы

							<i>(Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>110500000000000150</i>	2	401	4	9	<i>15X, 16X</i>	<i>Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000150</i>	5	401	4	9	<i>152, 162</i>	<i>Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000150</i>	6	401	4	9	<i>162</i>	<i>Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
<b>19.5</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Расходы будущих периодов</b>
	<i>110500000000000111</i>	2, 4	401	5	0	211	<i>Расходы будущих периодов (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	401	5	0	266	<i>Расходы будущих периодов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	401	5	0	213	<i>Расходы будущих периодов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	401	5	0	<i>22X*</i>	<i>Расходы будущих периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
<b>19.6</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>401</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Резервы предстоящих расходов</b>
	<i>110500000000000111</i>	2, 4	401	6	0	211	<i>Резервы предстоящих расходов (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	401	6	0	213	<i>Резервы предстоящих расходов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4	401	6	0	<i>22X*</i>	<i>Резервы предстоящих расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000247</i>	2, 4	401	6	6	223	<i>Резервы предстоящих расходов (Закупка энергетических ресурсов)</i>
	<i>110500000000000831</i>	2, 4	401	6	0	<i>29X*</i>	<i>Резервы предстоящих расходов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	<i>110500000000000853</i>	2, 4	401	6	0	<i>29X*</i>	<i>Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>

<b>20</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обязательства</b>
<b>20.1</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обязательства текущего финансового года</b>
20.1.1	00000000000000000000	0	502	1	1	000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
							<i>Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000111	2, 4	502	1	1	211, 266	<i>Принятые обязательства по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	110500000000000112	2, 4	502	1	1	212, 22X*, 266, 267	<i>Принятые обязательства по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
	110500000000000119	2, 4	502	1	1	213, 22X, 265, 266, 267	<i>Принятые обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	110500000000000243	2, 5	502	1	1	222, 224, 225, 226, 228, 296	<i>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	110500000000000243	2, 5	502	1	1	310, 344, 346, 347	<i>Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4, 5	502	1	1	22X	<i>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	110500000000000244	2, 4, 5	502	1	1	310, 320, 34X*	<i>Принятые обязательства по расходам (Закупка энергетических ресурсов)</i>
	110500000000000247	2, 4	502	1	1	223	<i>Принятые обязательства по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)</i>
	110500000000000321	2, 4	502	1	1	26X*, 296, 298	<i>Принятые обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
	110500000000000831	2, 5	502	1	1	226, 29X*	<i>Принятые обязательства по расходам (Уплата налога на</i>
	110500000000000851	2, 4	502	1	1	291	

							имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	502	1	1	291	Принятые обязательства по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	502	1	1	29X*	Принятые обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
	110500000000000406	2, 6	502	1	1	226, 298, 299	Принятые обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	502	1	1	310, 330	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	1	1	222, 224, 225, 226, 228, 291	Принятые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	1	1	310, 330, 34X*	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов ((Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
20.1.2	00000000000000000000	0	502	1	2	000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
	110500000000000111	2, 4	502	1	2	211, 266	Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000112	2, 4	502	1	2	212, 22X*, 266, 267	Принятые денежные обязательства по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	502	1	2	213, 22X*, 265, 266, 267	Принятые денежные обязательства по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	502	1	2	222, 224, 225, 226,	Принятые денежные обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта

						228, 296	государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	502	1	2	310, 344, 346, 347	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 4, 5	502	1	2	22X*, 297	Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4, 5	502	1	2	310, 320, 34X*	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000247	2, 4	502	1	2	223	Принятые денежные обязательства по расходам (Закупка энергетических ресурсов)
	11050000000000321	2, 4	502	1	2	26X*, 296, 298	Принятые денежные обязательства по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	11050000000000831	2, 5	502	1	2	226, 29X*	Принятые денежные обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	11050000000000851	2, 4	502	1	2	291	Принятые денежные обязательства по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	11050000000000852	2, 4	502	1	2	291	Принятые денежные обязательства по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	11050000000000853	2, 5	502	1	2	29X*	Принятые денежные обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
	11050000000000406	2, 6	502	1	2	226, 298, 299	Принятые денежные обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	11050000000000406	2, 6	502	1	2	310, 330	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)

							<i>Принятые денежные обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
							<i>Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
20.1.3	00000000000000000000	0	502	1	7	000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Закупка энергетических ресурсов)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)</i>
							<i>Принимаемые обязательства по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)</i>

	110500000000000853	2, 5	502	1	7	29X*	Принимаемые обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
	110500000000000406	2, 6	502	1	7	226, 298, 299	Принимаемые обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	502	1	7	310, 330	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	1	7	222, 224, 225, 226, 228	Принимаемые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	1	7	310, 330, 34X*	Принимаемые обязательства по приобретению финансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
<b>20.2</b>	<b>0000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)</b>
20.2.1	00000000000000000000	0	502	2	1	000	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
	1105000000000011	2, 4	502	2	1	211, 266	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	1105000000000012	2, 4	502	2	1	212, 22X*, 266, 267	Принятые обязательства по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000019	2, 4	502	2	1	213, 22X*, 265, 266, 267	Принятые обязательства по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000244	2, 4, 5	502	2	1	22X*, 297	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	502	2	1	310, 320, 34X*	<i>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	502	2	1	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	<i>Принятые обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	502	2	1	310, 344, 346,347	<i>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	502	2	1	226, 298, 299	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	502	2	1	310, 330	<i>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	502	2	1	222, 224, 225, 226, 228, 291	<i>Принятые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	502	2	1	310, 330, 34X*	<i>Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
20.2.2	00000000000000000000	0	502	2	2	000	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год))
	<i>110500000000000111</i>	2, 4	502	2	2	211, 266	<i>Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000112</i>	2, 4	502	2	2	212, 22X*, 266, 267	<i>Принятые обязательства по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	502	2	2	213, 22X*,	<i>Принятые денежные обязательства по расходам (Взносы по</i>

						265, 266, 267	обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000244	2, 4, 5	502	2	2	22X, 297	Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	502	2	2	310, 320, 34X*	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000243	2, 5	502	2	1	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Принятые денежные обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	502	2	1	310, 344, 346, 347	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000406	2, 6	502	2	1	226, 298, 299	Принятые денежные обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	502	2	1	310, 330	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	2	1	222, 224, 225, 226, 228, 291	Принятые денежные обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	2	1	310, 330, 34X*	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция)

							<i>объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
20.2.2	00000000000000000000	0	502	2	7	000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
	<i>110500000000000243</i>	<i>2, 5</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>222, 224, 225, 226, 228, 296, 297</i>	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000243</i>	<i>2, 5</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>310, 344, 346, 347</i>	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000244</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>22X*</i>	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000244</i>	<i>2, 4, 5</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>310, 320, 34X*</i>	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000406</i>	<i>2, 6</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>226, 298, 299</i>	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000406</i>	<i>2, 6</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>310, 330</i>	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	<i>2, 6</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>222, 224, 225, 226, 228</i>	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	<i>2, 6</i>	<i>502</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>310, 330, 34X*</i>	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
<b>20.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обязательства второго года, следующего за текущим (первого</b>

года, следующего за очередным)							
20.3.1	00000000000000000000	0	502	3	1	000	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
	11050000000000243	2, 5	502	3	1	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Принятые обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	502	3	1	310, 344, 346, 347	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 4, 5	502	3	1	22X*	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4, 5	502	3	1	310, 320, 34X*	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000406	2, 6	502	3	1	226, 298, 299	Принятые обязательства по расходам нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	11050000000000406	2, 6	502	3	1	310, 330	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	11050000000000407	2, 6	502	3	1	222, 224, 225, 226, 228	Принятые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	11050000000000407	2, 6	502	3	1	310, 330, 34X*	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
20.3.2	00000000000000000000	0	502	3	7	000	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)

	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	502	3	7	22X*	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	502	3	7	310, 320, 34X*	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	502	3	7	222, 225, 226, 226, 228, 296, 297	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000243</i>	2, 5	502	3	7	310, 344, 346, 347	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	502	3	7	226, 298, 299	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	502	3	7	310, 330	<i>Принимаемые обязательства по прочим расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	502	3	7	222, 224, 225, 226, 228	<i>Принимаемые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	502	3	7	310, 330, 34X*	<i>Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
<b>20.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обязательства второго года, следующего за очередным</b>
20.4.1	00000000000000000000	0	502	4	1	000	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
	<i>110500000000000244</i>	2, 4, 5	502	4	1	22X*	<i>Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>

	110500000000000244	2, 4, 5	502	4	1	310, 320, 34X*	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000406	2, 6	502	4	1	226, 298, 299	Принятые обязательства по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	502	4	1	310, 330	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	4	1	222, 224, 225, 226, 228	Принятые обязательства по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	502	4	1	310, 330, 34X*	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
<b>20.5</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>502</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)</b>
20.5.1	000000000000000000	0	502	9	9	000	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
	110500000000000111	2, 4	502	9	9	211, 266	Отложенные обязательства по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000119	2, 4	502	9	9	213, 22X*, 265, 266	Отложенные обязательства по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
<b>21</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>504</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения</b>
<b>21.1</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>504</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года</b>
21.1.1	000000000000000000	0	504	1	1	000	Сметные (плановые) назначения по доходам
	110500000000000120	2	504	1	1	121, 122	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от собственности)

	110500000000000130	2, 4	504	1	1	131, 134, 135, 139	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	504	1	1	141, 142, 143, 144, 145	Сметные (плановые) назначения по доходам (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	504	1	1	15X*, 16X*	Сметные (плановые) назначения по доходам (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	504	1	1	152, 162	Сметные (плановые) назначения по доходам (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	504	1	1	162	Сметные (плановые) назначения по доходам (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000180	2, 4	504	1	1	189	Сметные (плановые) назначения по доходам (Прочие доходы)
	110500000000000440	2, 4	504	1	1	44X*	Сметные (плановые) назначения по выбытию нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	1	1	510	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов
	000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	1	1	610	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов
21.1.2	000000000000000000	0	504	1	2	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
	110500000000000111	2, 4	504	1	2	211, 266	Сметные (плановые) назначения по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	504	1	2	212, 22X*, 266, 267	Сметные (плановые) назначения по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	504	1	2	213, 22X*, 265, 266	Сметные (плановые) назначения по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000244	2, 4, 5	504	1	2	22X*, 297	Сметные (плановые) назначения по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	504	1	2	310, 320, 34X*	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и

							услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000243	2, 5	504	1	2	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Сметные (плановые) назначения по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	504	1	2	310, 244, 346, 347	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000321	2, 4	504	1	2	26X*, 296	Сметные (плановые) назначения по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	110500000000000831	2, 5	504	1	2	226, 29X*	Сметные (плановые) назначения по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	504	1	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	504	1	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	504	1	2	29X*	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата иных платежей)
	110500000000000406	2, 6	504	1	2	226, 298, 299	Сметные (плановые) назначения по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	504	1	2	310, 330	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	504	1	2	222, 224, 225, 226,	Сметные (плановые) назначения по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества

						228, 291	государственными (муниципальными) учреждениями)
						310, 330, 34X*	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	504	1	2	510	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	1	2	610	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов
21.2	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>504</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года</b>
21.2.1	00000000000000000000	0	504	2	1	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
	11050000000000120	2	504	2	1	121, 122	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от собственности)
	11050000000000130	2, 4	504	2	1	131, 134, 135, 139	Сметные (плановые) назначения по доходам по доходам (поступлениям) (Доходы от оказания платных услуг)
	11050000000000140	2	504	2	1	141, 142, 143, 144, 145	Сметные (плановые) назначения по доходам (Суммы принудительного изъятия)
	11050000000000150	2	504	2	1	15X*, 16X*	Сметные (плановые) назначения по доходам (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	5	504	2	1	152, 162	Сметные (плановые) назначения по доходам (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	6	504	2	1	162	Сметные (плановые) назначения по доходам (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000180	2, 4	504	2	1	189	Сметные (плановые) назначения по доходам (Прочие доходы)
	11050000000000440	2, 4	504	2	1	44X*	Сметные (плановые) назначения по выбытию нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	2	1	510	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов
		2, 4,	504	2	1	610	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых

	00000000000000000000	5, 6					активов
21.2.2	00000000000000000000	0	504	2	2	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
	110500000000000111	2, 4	504	2	2	211, 266	Сметные (плановые) назначения по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	504	2	2	212, 22X*, 266, 267	Сметные (плановые) назначения по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	504	2	2	213, 22X*, 265, 266	Сметные (плановые) назначения по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	504	2	2	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Сметные (плановые) назначения по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	504	2	2	310, 344, 346, 347	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	504	2	2	22X*, 297	Сметные (плановые) назначения по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	504	2	2	310, 320, 34X*	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000321	2, 4, 5	504	2	2	26X, 296, 298	Сметные (плановые) назначения по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	110500000000000831	2, 5	504	2	2	226, 29X*	Сметные (плановые) назначения по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	504	2	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)

	110500000000000852	2, 4	504	2	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	504	2	2	29X*	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата иных платежей)
	110500000000000406	2, 6	504	2	2	226, 298, 299	Сметные (плановые) назначения по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	504	2	2	310, 330	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	504	2	2	222, 224, 225, 226, 228, 291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	504	2	2	310, 330, 34X*	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	2	2	510	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	2	2	610	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов
21.3	000000000000000000	0	504	3	0	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
21.3.1	00000000000000000000	0	504	3	1	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
	110500000000000120	2	504	3	1	121, 122	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	504	3	1	131, 134, 135, 139	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) (Доходы от оказания платных услуг)
		2	504	3	1	141, 142,	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам

	110500000000000140					143, 144, 145	(поступлениям) (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	504	3	1	15X*, 16X*	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	504	3	1	152, 162	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	504	3	1	162	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000180	2, 4	504	3	1	189	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) (Прочие доходы)
	110500000000000440	2, 4	504	3	1	44X*	Сметные (плановые) назначения по выбытию нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	3	1	510	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов
	000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	3	1	610	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов
21.3.2	000000000000000000	0	504	3	2	000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
	110500000000000111	2, 4	504	3	2	211, 266	Сметные (плановые) назначения по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
	110500000000000112	2, 4	504	3	2	212, 22X*, 266, 267	Сметные (плановые) назначения по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	110500000000000119	2, 4	504	3	2	213, 22X*, 265, 266	Сметные (плановые) назначения по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	504	3	2	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Сметные (плановые) назначения по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	504	3	2	310, 344,	Сметные (плановые) назначения по приобретению

						346, 347	нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	504	3	2	22X*, 297	Сметные (плановые) назначения по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	504	3	2	310, 320, 34X*	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000321	2, 4, 5	504	3	2	26X, 296, 298	Сметные (плановые) назначения по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	110500000000000831	2, 5	504	3	2	226, 29X*	Сметные (плановые) назначения по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	504	3	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	504	3	2	291	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	504	3	2	29X*	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата иных платежей)
	110500000000000406	2, 6	504	3	2	226, 298, 299	Сметные (плановые) назначения по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	504	3	2	310, 330	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	504	3	2	222, 224, 225, 226,	Сметные (плановые) назначения по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества

						228, 291	государственными (муниципальными) учреждениями)
						310, 330, 34X*	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	504	3	2	510	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	504	3	2	610	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов
22	00000000000000000000	0	506	0	0	000	<b>Право на принятие обязательств</b>
22.1	00000000000000000000	0	506	1	0	000	<b>Право на принятие обязательств на текущий финансовый год</b>
	1105000000000011	2, 4	506	1	0	211, 266	Право на принятие обязательств по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
	1105000000000012	2, 4	506	1	0	212, 22X*, 266, 267	Право на принятие обязательств по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	1105000000000019	2, 4	506	1	0	213, 22X*, 265, 266	Право на принятие обязательств по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	11050000000000243	2, 5	506	1	0	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Право на принятие обязательств по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000243	2, 5	506	1	0	310, 344, 346, 347	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	11050000000000244	2, 5	506	1	0	22X*, 297	Право на принятие обязательств по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	11050000000000244	2, 4, 5	506	1	0	310, 320, 34X*	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и

							услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000321	2, 4	506	1	0	26X*, 296	Право на принятие обязательств по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	110500000000000831	2, 5	506	1	0	226, 29X*	Право на принятие обязательств по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	506	1	0	291	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	506	1	0	291	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	506	1	0	29X*	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата иных платежей)
	110500000000000406	2, 6	506	1	0	226, 298, 299	Право на принятие обязательств по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	506	1	0	310, 330	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	506	1	0	222, 224, 225, 226, 228, 291	Право на принятие обязательств по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями 2)
	110500000000000407	2, 6	506	1	0	310, 330, 34X*	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями 2)
22.2	00000000000000000000	0	506	2	0	000	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
	110500000000000111	2, 4	506	2	0	211, 266	Право на принятие обязательств по расходам (Фонд оплаты

							труда учреждений)
	11050000000000012	2, 4	506	2	0	212, 22X*, 266, 267	Право на принятие обязательств по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
	11050000000000019	2, 4	506	2	0	213, 22X*, 265, 266	Право на принятие обязательств по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
	110500000000000243	2, 5	506	2	0	222, 224, 225, 226, 228, 29X*	Право на принятие обязательств по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	506	2	0	310, 344, 346, 347	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	506	2	0	22X*	Право на принятие обязательств по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	506	2	0	310, 320, 34X*	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000321	2, 4	506	2	0	26X*, 296	Право на принятие обязательств по расходам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
	110500000000000831	2, 4, 5	506	2	0	226, 29X*	Право на принятие обязательств по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
	110500000000000851	2, 4	506	2	0	291	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
	110500000000000852	2, 4	506	2	0	291	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
	110500000000000853	2, 5	506	2	0	29X*	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата иных

							платежей)
	110500000000000406	2, 6	506	2	0	226, 298, 299	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	506	2	0	310, 330	Право на принятие обязательств по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	506	2	0	222, 224, 225, 226, 228	Право на принятие обязательств по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями 2)
	110500000000000407	2, 6	506	2	0	310, 330, 34X*	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями 2)
22.3	000000000000000000	0	506	3	0	000	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
	110500000000000243	2, 5	506	3	0	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Право на принятие обязательств по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	506	3	0	310, 344, 346, 347	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4, 5	506	3	0	22X*, 297	Право на принятие обязательств по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4, 5	506	3	0	310, 320, 34X*	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и

							услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000406	2, 6	506	3	0	226, 298, 299	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000406	2, 6	506	3	0	310, 330	Право на принятие обязательств по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	506	3	0	222, 224, 225, 226, 228, 291	Право на принятие обязательств по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)
	110500000000000407	2, 6	506	3	0	310, 330, 34X*	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями 2)
22.4	000000000000000000	0	506	4	0	000	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
	110500000000000243	2, 5	506	4	0	222, 224, 225, 226, 228, 296, 297	Право на принятие обязательств по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000243	2, 5	506	4	0	310, 344, 346, 347	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)
	110500000000000244	2, 4	506	4	0	22X*, 297	Право на принятие обязательств по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
	110500000000000244	2, 4	506	4	0	310, 320,	Право на принятие обязательств по приобретению

						<i>34X*</i>	<i>нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	506	4	0	226, 298, 299	<i>Право на принятие обязательств по расходам (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000406</i>	2, 6	506	4	0	310, 330	<i>Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	506	4	0	222, 224, 225, 226, 228, 291	<i>Право на принятие обязательств по расходам (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
	<i>110500000000000407</i>	2, 6	506	4	0	310, 330, <i>34X*</i>	<i>Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями)</i>
<b>22.5</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>506</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)</b>
	<i>110500000000000111</i>	2, 4	506	9	0	211	<i>Право на принятие обязательств по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)</i>
	<i>110500000000000119</i>	2, 4	506	9	0	213	<i>Право на принятие обязательств по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)</i>
<b>23</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>507</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Утвержденный объем финансового обеспечения</b>
<b>23.1</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>507</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год</b>
	<i>110500000000000120</i>	2	507	1	0	121, 122	<i>Утвержденный объем доходов (Доходы от собственности)</i>

	110500000000000130	2, 4	507	1	0	131, 134, 135, 139	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	507	1	0	141, 142, 143, 144, 145	Утвержденный объем доходов (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	507	1	0	15X*, 16X*	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	507	1	0	152, 162	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	6	507	1	0	162	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000180	2, 4	507	1	0	189	Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)
	110500000000000440	2, 4	507	1	0	44X*	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	000000000000000000	2, 4, 5, 6	507	1	0	510	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов
	000000000000000000	2, 4, 5, 6	507	1	0	610	Утвержденный объем выбытия финансовых активов
<b>23.2</b>	<b>000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>507</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год</b>
	110500000000000120	2	507	2	0	121, 122	Утвержденный объем доходов (Доходы от собственности)
	110500000000000130	2, 4	507	2	0	131, 134, 135, 139	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг)
	110500000000000140	2	507	2	0	141, 142, 143, 144, 145	Утвержденный объем доходов (Суммы принудительного изъятия)
	110500000000000150	2	507	2	0	15X*, 16X*	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	110500000000000150	5	507	2	0	152, 162	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
		6	507	2	0	162	Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные

	<i>1105000000000000150</i>						<i>поступления текущего характера)</i>
	<i>1105000000000000180</i>	2, 4	507	2	0	189	<i>Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)</i>
	<i>1105000000000000440</i>	2, 4	507	2	0	44X*	<i>Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
	<i>00000000000000000000</i>	2, 4, 5, 6	507	2	0	510	<i>Утвержденный объем по приобретению финансовых активов</i>
	<i>00000000000000000000</i>	2, 4, 5, 6	507	2	0	610	<i>Утвержденный объем выбытия финансовых активов</i>
<b>23.3</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>507</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)</b>
	<i>1105000000000000120</i>	2	507	3	0	121, 122	<i>Утвержденный объем доходов (Доходы от собственности)</i>
	<i>1105000000000000130</i>	2, 4	507	3	0	131, 134, 135, 139	<i>Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	<i>1105000000000000140</i>	2	507	3	0	141, 142, 143, 144, 145	<i>Утвержденный объем доходов (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>1105000000000000150</i>	2	507	3	0	15X*, 16X*	<i>Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>1105000000000000150</i>	5	507	3	0	152, 162	<i>Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>1105000000000000150</i>	6	507	3	0	162	<i>Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>1105000000000000180</i>	2, 4	507	3	0	189	<i>Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)</i>
	<i>1105000000000000440</i>	2, 4	507	3	0	44X*	<i>Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
	<i>00000000000000000000</i>	2, 4, 5, 6	507	3	0	510	<i>Утвержденный объем по приобретению финансовых активов</i>
	<i>00000000000000000000</i>	2, 4, 5, 6	507	3	0	610	<i>Утвержденный объем выбытия финансовых активов</i>
<b>23.4</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>507</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год,</b>

							<i>следующий за очередным</i>
	<i>110500000000000120</i>	2	507	4	0	<i>121, 122</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Доходы от собственности)</i>
	<i>110500000000000130</i>	2, 4	507	4	0	<i>131, 134, 135, 139</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	<i>110500000000000140</i>	2	507	4	0	<i>141, 142, 143, 144, 145</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>110500000000000150</i>	2	507	4	0	<i>15X*, 16X*</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000150</i>	5	507	4	0	<i>152, 162</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000150</i>	6	507	4	0	<i>162</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>
	<i>110500000000000180</i>	2, 4	507	4	0	<i>189</i>	<i>Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)</i>
	<i>110500000000000440</i>	2, 4	507	4	0	<i>44X*</i>	<i>Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)</i>
	<i>000000000000000000</i>	2, 4, 5, 6	507	4	0	<i>510</i>	<i>Утвержденный объем по приобретению финансовых активов</i>
	<i>000000000000000000</i>	2, 4, 5, 6	507	4	0	<i>610</i>	<i>Утвержденный объем выбытия финансовых активов</i>
<b>24</b>	<b><i>000000000000000000</i></b>	<b>0</b>	<b>508</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Получено финансового обеспечения</b>
<b>24.1</b>	<b><i>000000000000000000</i></b>	<b>0</b>	<b>508</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Получено финансового обеспечения текущего финансового года</b>
	<i>110500000000000120</i>	2	508	1	0	<i>121, 122</i>	<i>Получено доходов (Доходы от собственности)</i>
	<i>110500000000000130</i>	2, 4	508	1	0	<i>131, 134, 135, 139</i>	<i>Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг)</i>
	<i>110500000000000140</i>	2	508	1	0	<i>141, 142, 143, 144, 145</i>	<i>Получено доходов (Суммы принудительного изъятия)</i>
	<i>110500000000000150</i>	2	508	1	0	<i>15X*, 16X*</i>	<i>Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)</i>

	11050000000000150	5	508	1	0	152, 162	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	6	508	1	0	162	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000180	2, 4	508	1	0	189	Получено доходов (Прочие доходы)
	11050000000000440	2, 4	508	1	0	44X*	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	508	1	0	610	Получено поступлений от выбытия финансовых активов
<b>24.2</b>	<b>00000000000000000000</b>	<b>0</b>	<b>508</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>000</b>	<b>Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год</b>
	11050000000000120	2	508	2	0	121, 122	Получено доходов (Доходы от собственности)
	11050000000000130	2, 4	508	2	0	131, 134, 135, 139	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг)
	11050000000000140	2	508	2	0	141, 142, 143, 144, 145	Получено доходов (Суммы принудительного изъятия)
	11050000000000150	2	508	2	0	15X*, 16X*	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	5	508	2	0	152, 162	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000150	6	508	2	0	162	Получено доходов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
	11050000000000180	2, 4	508	2	0	189	Получено доходов (Прочие доходы)
	11050000000000440	2, 4	508	2	0	44X*	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Уменьшение стоимости материальных запасов)
	00000000000000000000	2, 4, 5, 6	508	2	0	610	Получено поступлений от выбытия финансовых активов

Х – Код вида синтетического счета объекта учета или соответствующая подстатья КОСГУ.

ХХ – Аналитический код вида, указываются используемые подстатьи КОСГУ, соответствующие экономическому содержанию

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

## План счетов для налогового учета

Основные средства	H01
Амортизация основных средств	H02
Нематериальные активы	H04
Амортизация нематериальных активов	H05
Вложения во внеоборотные активы	H08
Материалы	H10
Вложения в материальные запасы	H15
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	H20
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	H25
Общехозяйственные расходы	H26

Прямые общехозяйственные расходы	H26.01
Косвенные общехозяйственные расходы	H26.02
Товары	H41
Товары на складах	H41.01
Наценка на товары	H42
Готовая продукция	H43
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	H69
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	H69.01
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	H69.02
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	H69.06
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	H69.07
Расходы на оплату труда	H70
Доходы и расходы по обычным видам деятельности	H90
Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	H90.01
Выручка от реализации покупных товаров	H90.02
Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	H90.04
Транспортные расходы	H90.05
Прибыль / убыток от продаж	H90.09
Прочие доходы и расходы	H91
Прочие доходы	H91.01
Прочие расходы	H91.02
Сальдо прочих доходов и расходов	H91.09
Отрицательные курсовые разницы отложенные	H92.02
Резервы предстоящих расходов	H96
Расходы будущих периодов	H97
Прибыли и убытки	H99
Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	HE.01
Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	HE.02
Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	HE.03
Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	HE.04
Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	HE.05
Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	HE.06

### **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 отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, 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, следующем 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 контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
– по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i> 0.506.10.XXX	<i>На плановый период</i> 0.502.11.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств	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.X0.XXX	0.502.X1.XXX

производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)					
– по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС					
1.1.3	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	На текущий финансовый период
					X.506.10.XXX X.502.17.XXX
1.1.4	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На плановый период
					X.506.X0.XXX X.502.X7.XXX
					На текущий финансовый период
					X.502.17.XXX X.502.11.XXX
					На плановый период
					X.502.X7.XXX X.502.X1.XXX

1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых	Протокол подведения итогов	Дата подписания государственного	Корректировка обязательства на	На текущий финансовый период	

	обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора): – по результатам конкурентной закупки; – закупке единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС	конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	контракта	сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	X.502.17.XXX <i>На плановый период</i>	X.506.10.XXX
					X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное стorno»	<i>На текущий финансовый период</i> X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i> X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX

	было подано ни одной заявки; — признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	(договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	(договора)			
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма исполненных условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово- хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211

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)	X.506.10.213	X.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/безналичный расчет	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику	Приказ о направлении командировку,	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX

	при направлении в командировку	Решение о командировании		(выплат)		
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету, отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения, отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i> X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					Экономия <i>способом «Красное сторно»</i>	
					X.506.10.XXX	X.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)	<i>На текущий финансовый период</i> X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов,	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением	В момент подписания документа о	Сумма начисленных обязательств	<i>На текущий финансовый период</i> X.506.10.291	X.502.11.291

	пошлин, патентных платежей	расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	необходимости платежа	(платежей)	<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291
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)	<i>На текущий финансовый период</i> X.506.10.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>	X.502.11.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>
					<i>На плановый период</i> X.506.X0.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>	X.502.X1.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
<b>3. Отложенные обязательства</b>						
3.1	Принятие обязательства	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата расчета резерва, согласно	Сумма оценочного значения, по	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX

	на сумму созданного резерва	с приложением расчетов	положениям учетной политики	методу, предусмотренном в учетной политике		
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ директора. 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»	X.506.90.XXX	X.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	<i>На текущий финансовый период</i> X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i> X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На текущий финансовый период</i> X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i> X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректирована	Документы,	В момент	Сумма принятого	X.506.10.211	X.502.11.211

ныне ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	образования кредиторской задолженности по отпускным	обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»		
...					

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 контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная/УПД и (или) акт приемки-передачи/ иное	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг/иное	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (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)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного	Контракт	Дата,	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

	обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	(договор). Счет на оплату	определенная условиями контракта (договора)			
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)	X.502.11.211	X.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)	X.502.11.213	X.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет	Отчет о расходах подотчетного лица	Дата утверждения (подписания)	Сумма начисленных	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

	сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	(ф. 0504520)	отчета руководителем	обязательств (выплат)		
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) 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	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i> X.502.11.XXX	X.502.12.XXX <i>Экономия способом «Красное сторно»</i> X.502.11.XXX X.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)	X.502.11.XXX	X.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)	X.502.11.291	X.502.12.291
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)	X.502.11.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>	X.502.12.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>
2.3.4	Иные денежные	Документы,	Дата поступления	Сумма	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	являющиеся основанием для оплаты обязательств	документации бухгалтерию	в начисленных обязательств (платежей)		

Х – 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:  
 – в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разделы – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов; – в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД.

<sup><1></sup> В разрезе подстатей КОСГУ, в зависимости от вида санкций: 292, 293, 294, 295, 296, 297.

Приложение № 13 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке ведения кассовых операций  
КГАУ «РЦСС»**

Данный порядок разработан в соответствии Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

**1. Общие положения**

КГАУ «РЦСС» (далее учреждение) обязано хранить свободные денежные средства в кредитных организациях (далее - банках).

Учреждение производит расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями, как правило, в безналичном порядке через банки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, платежных поручений, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

1.1. Безналичные расчеты осуществляются в системе АСУ БП «АЦК-Финансы» и банк-клиентах «Сбербанк Бизнес Онлайн», «Газпром».

1.2. Платежные поручения формируются в электронном виде и подписываются электронными подписями директора и главного бухгалтера (либо сотрудников их замещающих) (сотрудников, указанных к карточке образцов подписей). Выписки по лицевым счетам и приложения к ним предоставляются в электронном виде, подписанные электронными подписями сотрудников Минфина Красноярского края.

1.3. Для учета банковских операций производится печать выписок (хранятся на бумажном носителе). К выписке прикладываются документы, подтверждающие проведение операции.

1.4. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета. Учет операций отражается в Журнале операций №2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами».

2. Для осуществления расчетов наличными деньгами учреждение имеет кассы и ведет кассовую книгу по установленной форме. Прием наличных денег Учреждение при осуществлении расчетов с населением, производит с обязательным применением контрольно-кассовой техники, фискальных аппаратов.

2.1. Безналичные расчеты населения за оказанные услуги учреждением производятся посредством платежных терминалов и онлайн касс с использованием банковских карт клиентов.

2.2. Учреждение может иметь в кассах наличные деньги в пределах лимита, установленного приказом директора на текущий период. Лимит кассы при необходимости пересматривается.

2.3. Учреждение обязано сдавать в банк или на инкасацию всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассах в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками, и в соответствии с условиями договора на инкасацию денежных средств.

2.4. Учреждение имеет право хранить в своих кассах наличные деньги, сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию, не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег с банковского счета.

2.5. Учреждение не имеет право накапливать в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов для осуществления предстоящих расходов, в том числе на оплату труда.

3. Кассовые операции оформляются типовыми формами первичной учетной документации относятся формы первичных документов класса 3, класса 4 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденного Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

#### Прием, выдача наличных денег и оформление кассовых документов

4. Обязанности по выполнению кассовых операций могут быть возложены на основании приказа (распоряжения) директора (управляющего спортивным сооружением) на кассира, администратора, бухгалтера учреждения, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с обязательным заключением договора о полной материальной ответственности».

5. При приеме денежных билетов (банкнот) и монет в платежи кассир, бухгалтер, администратор учреждения обязаны руководствоваться установленными Центральным банком Российской Федерации Признаками и правилами определения платежности банковских билетов (банкнот) и монет Банка России.

6. Оприходование наличных денег в кассе учреждения производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом на это уполномоченным письменным распоряжением

директора. При приеме наличных денежных средств, плательщику выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного, и бухгалтера заверенная печатью (штампом). Квитанция к приходному кассовому ордеру выдается только по месту ведения кассовой книги (в отделе бухгалтерского учета и отчетности учреждения).

7. Выдача наличных денег из кассы учреждения производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (ф. 0301011), расчетно-платежным ведомостям (ф. 0301009), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с указанием на этих документах реквизитов расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны директором, главным бухгалтером учреждения или лицами на это уполномоченными.

8. При выдаче денег по расходному кассовому ордеру отдельному лицу бухгалтер требует предъявления документа, удостоверяющего личность получателя (паспорт гражданина РФ, заграничный паспорт, временное удостоверение личности либо водительское удостоверение), записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан. Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы: рублей - прописью, копеек - цифрами. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается.

9. Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены бухгалтерией четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны посредством применения программы 1С «Бухгалтерия». Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются. В приходных и расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления, и перечисляются прилагаемые к ним документы. Выдача приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов на руки лицам, вносящим или получающим деньги, запрещается. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления.

10. Регистрация приходных и расходных кассовых документов осуществляется с применением технических средств, программы 1С при создании ежедневного листа кассовой книги, которые накапливаются в течение года.

### Ведение кассовой книги и хранение денег

12. Учреждение ведет одну кассовую книгу. Количество листов в распечатанной и подшитой кассовой книге заверяется подписями главного бухгалтера и директора учреждения. По итогам года кассовая книга сшивается и опечатывается печатью учреждения. Подчистки и

неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Допущенные исправления заверяются подписями бухгалтера учреждения, а также главного бухгалтера учреждения или лица, его заменяющего.

13. Контроль, над правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера учреждения.

14. В связи с тем, что у учреждения кассовые операции выполняются не только в головном офисе, но также и на всех спортивных сооружениях, кассиры и администраторы ежедневно представляют отчеты (далее-отчет кассира) о движении денежных. Отчет кассира передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности ежедневно посредством электронной почты. Оригиналы документов сдаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 7 рабочих дней с даты составления отчета спортивными сооружениями, находящимися на территории г. Красноярска, в течение 14 рабочих дней УСБ «Саланга» КГАУ «РЦСС», ФСЦ «Надежда» КГАУ «РЦСС». Отчет кассира, состоит из следующих документов:

- ежедневный Z-отчет с гашением;
- лист отчета кассира (по форме, согласно приложению 2, к настоящему порядку, или по форме из программного продукта «Абонемент»);
- сверка итогов по платежным картам с приложением чеков;
- в случае оформления возврата денежных средств клиентом: чек, который вернул покупатель и чек возврата, акт о возврате денежных средств по форме № КМ-3, заявление о возврате.

16. Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с материально ответственного лица. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход учреждения.

17. Все наличные деньги и ценные бумаги в учреждение хранятся, в несгораемых металлических шкафах. Ключи от металлических шкафов хранятся у ответственных лиц, которым запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих учреждению, запрещается.

18. Доступ в оборудованное помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается

19. Бухгалтеру, кассиру, администратору запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам.

20. В случае внезапного оставления бухгалтером, кассиром, администратором работы (болезнь или иное) находящиеся у него под отчетом ценности немедленно пересчитываются другим кассиром (администратором), либо назначенным приказом сотрудником, исполняющим обязанности, которому они передаются, в присутствии директора и главного бухгалтера учреждения или в присутствии комиссии из

лиц, назначенных директором учреждения. О результатах пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями указанных лиц.

#### **Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины**

21. Плановая инвентаризация кассы производится в сроки, установленные приказом директора учреждения.

22. При смене кассиров, администраторов, бухгалтера в каждой кассе учреждения производится внеплановая ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по отчетам кассиров.

23. Для производства ревизии кассы приказом руководителя учреждения назначается комиссия, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения.

Приложение № 14 к Учетной  
политике КГАУ «РЦСС»,  
утверженной приказом  
от 08 декабря 2025 г. № 387/25

## ПОЛОЖЕНИЕ

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию и о признании кредиторской задолженности невостребованной

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ и приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности субъекта учета, признания кредиторской задолженности невостребованной кредиторами с целью списания с балансового или забалансового учета.

### 2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые учреждением меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3. Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной

3.1. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета, утвержденная Приказом руководителя учреждения.

Комиссия принимает решение на основании документов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, содержащих информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.2. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов и устанавливает факт

возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

При необходимости запрашивает у инициатора другие документы и разъяснения.

3.3. Комиссия признает дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации. При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;
- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:
  - договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
  - копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
  - документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет;
  - иные документы.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов списать (восстановить) сомнительную задолженность по доходам оформляется Решением ф. 0510445. Списать безнадежную к взысканию задолженность по доходам оформляется Актом (ф. 0510436) Решения комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждаются руководителем субъекта учета.

4. Порядок восстановления списанной сомнительной дебиторской задолженности

4.1. По списанной на забалансовый счет 04 сомнительной дебиторской задолженности принимается решение о восстановлении ее на балансовых счетах учета в случаях:

- поступления денег в счет погашения задолженности;
- возобновления процедуры взыскания.

5. Критерии признания кредиторской задолженности невостребованной кредиторами

5.1. Невостребованной признается просроченная кредиторская задолженность:

- в отношении которой кредитор не предъявил требования;
- которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

5.2. Основанием для признания кредиторской задолженности невостребованной является:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);

- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица или смерть гражданина (ст. 419 ГК РФ).

6. Порядок признания кредиторской задолженности невостребованной

6.1. Решение о признании кредиторской задолженности невостребованной принимает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета, утвержденная Приказом руководителя учреждения.

Комиссия принимает решение на основании документов о признании кредиторской задолженности невостребованной, содержащих информацию о причинах признания кредиторской задолженности невостребованной.

6.2. Комиссия может признать кредиторскую задолженность невостребованной или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

6.3. Для признания кредиторской задолженности невостребованной необходимы следующие документы:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ. Сведения проверяются на сайте [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru);
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП. Сведения проверяются на сайте [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru);
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации, другие документы);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств.

6.4. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437) (утв. приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н).

6.5. На основании Решения (ф. 0510437) задолженность списывается с балансовых счетов:

– окончательно – если кредитор исключен из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Если кредитор является физическим лицом, задолженность списывается окончательно в случае его смерти при отсутствии претензий наследников;

– на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» – в остальных случаях признания задолженности невостребованной.

6.6. С забалансового счета 20 задолженность списывается в следующих случаях:

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;

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

Основание – Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437).

6.7. С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446).