

**Рабочий план счетов бухгалтерского учета
Бюджетного учреждения**

Структура кода раздела, подраздела КРБ (1-4):

0705 – Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;

0709 – Другие вопросы в области образования;

1004 – Охрана семьи и детства;

0703 - Дополнительное образование детей;

Разряды с 5- 14 в счете указываются в соответствии с КФО 4,5 и ЦСР; для КФО 2 не указываются.

Структура коды, виды поступлений, выбытий:

111 – заработная плата;

112 – иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда;

113 – иные выплаты;

119 – взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений;

120 - доходы от собственности;

130 - доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат;

150 - безвозмездные денежные поступления текущего характера;

180 - прочие доходы;

243 - закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества;

244 - прочая закупка товаров, работ и услуг;

247 - закупка энергетических ресурсов

410 - уменьшение стоимости основных средств;

- 440 - уменьшение стоимости материальных запасов;
 851 - уплата налога на имущество организаций и земельного налога;
 852 - уплата прочих налогов, сборов;
 853 - уплата иных платежей.

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

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 3 – средства во временном распоряжении;
 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 5 – субсидии на иные цели;
 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

Рабочий план счетов

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5-14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности)	Код синтетического счета			Код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы (с аналитикой, предусмотренной учетной политикой)	Код вида (с аналитикой, предусмотренной учетной политикой)		
Раздел 1. Нефинансовые активы								
				1 0 0	0	0	000	НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

				1 0 1	0	0	000	ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА
				1 0 1	1	0	000	Основные средства - недвижимое имущество учреждения
				1 0 1	1	2	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
				1 0 1	1	2	310	Увеличение стоимости нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
				1 0 1	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
				1 0 1	2	0	000	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	4	000	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	4	310	Увеличение стоимости машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	4	410	Уменьшение стоимости машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	5	000	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	4	310	Увеличение стоимости транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	4	410	Уменьшение стоимости транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	0	6	000	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	2	6	310	Увеличение стоимости Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения

				1 0 1	2	6	410	Уменьшение стоимости Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	0	000	Основные средства - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	2	000	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	2	310	Увеличение стоимости нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	2	410	Уменьшение стоимости нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	4	000	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	4	310	Увеличение стоимости машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	4	410	Уменьшение стоимости машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	6	000	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	6	310	Увеличение стоимости Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	6	410	Уменьшение стоимости Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	0	8	000	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	8	310	Увеличение стоимости прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения
				1 0 1	3	8	410	Уменьшение стоимости прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения

				102	0	0	000	НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ
				1 0 2	2	0	000	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	N	310	Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	N	410	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	R	310	Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	R	410	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	I	000	Программное обеспечение и базы данных- особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	I	310	Увеличение стоимости программного обеспечение и базы данных- особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	I	410	Уменьшение стоимости программного обеспечение и базы данных- особо ценное движимое имущество учреждения

				1 0 2	2	D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	D	310	Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	2	D	410	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	0	000	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	N	310	Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	N	410	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	R	310	Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	R	410	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок – иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	I	000	Программное обеспечение и базы данных- иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	I	310	Увеличение стоимости программного обеспечение и базы данных- иное движимое имущество учреждения

				1 0 2	3	I	410	Уменьшение стоимости программного обеспечение и базы данных- иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	D	000	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	D	310	Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	3	D	410	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
				1 0 2	9	0	000	Нематериальные активы - имущество в концессии
				1 0 2	9	N	000	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) – имущество в концессии
				1 0 2	9	N	310	Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательские разработки) – имущество в концессии
				1 0 2	9	N	410	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательские разработки) – имущество в концессии
				1 0 2	9	R	000	Опытно-конструкторские и технологические разработки – имущество в концессии
				1 0 2	9	R	310	Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - имущество в концессии
				1 0 2	9	R	410	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок – имущество в концессии
				1 0 2	9	I	000	Программное обеспечение и базы данных- имущество в концессии
				1 0 2	9	I	310	Увеличение стоимости программного обеспечение и базы данных- имущество в концессии
				1 0 3	0	0	000	НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ АКТИВЫ

				1 0 3	1	1	000	Земля - недвижимое имущество учреждения
				1 0 3	1	1	310	Увеличение стоимости Земля - недвижимое имущество учреждения
				1 0 3	1	1	410	Уменьшение стоимости Земля - недвижимое имущество учреждения
				1 0 4	0	0	000	АМОРТИЗАЦИЯ
				1 0 4	1	0	000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
				1 0 4	1	2	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
				1 0 4	1	2	411	Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
				1 0 4	2	0	000	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	4	000	Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	5	000	Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	5	411	Уменьшение за счет амортизации транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	6	411	Уменьшение за счет амортизации инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения

				1 0 4	2	8	000	Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	8	411	Уменьшение за счет амортизации прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				104	2	N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
				104	2	N	411	Уменьшение за счет амортизации научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	R	411	Уменьшение за счет амортизации опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	I	411	Уменьшение за счет амортизации программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	2	D	411	Уменьшение за счет амортизации иных объектов интеллектуальной собственности особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	0	000	Амортизация иного движимого имущества учреждения

				1 0 4	3	2	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)- иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	2	411	Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений (зданий и сооружений)- иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	4	000	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	7	000	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	7	411	Уменьшение за счет амортизации биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	8	000	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
				104	3	N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) – иного движимого имущества учреждения
				104	3	N	411	Уменьшение за счет амортизации научных исследований (научно-исследовательских разработок) иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения

				1 0 4	3	R	411	Уменьшение за счет амортизации опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	I	411	Уменьшение за счет амортизации программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
				1 0 4	3	D	411	Уменьшение за счет амортизации иных объектов интеллектуальной собственности особо ценного движимого имущества учреждения
				1 0 4	4	0	000	Амортизация прав пользования активами
				1 0 4	4	2	000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) прав пользования активами
				1 0 4	4	2	411	Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений (зданий и сооружений) прав пользования активами
				1 0 4	4	4	000	Амортизация машин и оборудования прав пользования активами
				1 0 4	4	4	411	Уменьшение за счет амортизации машин и оборудования прав пользования активами
				1 0 4	4	5	000	Амортизация транспортных средств прав пользования активами

				1 0 4	4	5	411	Уменьшение за счет амортизации транспортных средств прав пользования активами
				1 0 4	4	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного прав пользования активами
				1 0 4	4	6	411	Уменьшение за счет амортизации инвентаря производственного и хозяйственного прав пользования активами
				104	3	7	000	Амортизация биологических ресурсов – прав пользования
				104	3	7	411	Уменьшение за счет амортизации биологических ресурсов – прав пользования
				1 0 4	4	8	000	Амортизация прочих основных средств прав пользования активами
				1 0 4	4	8	411	Уменьшение за счет амортизации прочих основных средств прав пользования активами
				1 0 4	4	N	000	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) прав пользования
				1 0 4	4	N	411	Уменьшение за счет амортизации научных исследований (научно-исследовательских разработок) прав пользования
				1 0 4	4	R	000	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок прав пользования
				1 0 4	4	R	411	Уменьшение за счет амортизации опытно-конструкторских и технологических разработок прав пользования

				1 0 4	4	I	000	Амортизация программного обеспечения и баз данных прав пользования
				1 0 4	4	I	411	Уменьшение за счет амортизации программного обеспечения и баз данных прав пользования
				1 0 4	4	D	000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности прав пользования
				1 0 4	4	D	411	Уменьшение за счет амортизации иных объектов интеллектуальной собственности прав пользования
				1 0 4	4	9	000	Амортизация прав пользования произведенными активами
				1 0 4	4	9	411	Уменьшение за счет амортизации прав пользования произведенными активами
				1 0 4	5	1	000	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
				1 0 4	5	1	411	Уменьшение за счет амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
				1 0 4	5	2	000	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
				1 0 4	5	2	411	Уменьшение за счет амортизация движимого имущества в составе имущества казны
				1 0 4	5	4	000	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
				1 0 4	5	4	411	Уменьшение за счет амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
				1 0 4	5	9	000	Амортизация имущества казны в концессии
				1 0 4	5	9	411	Уменьшение за счет амортизация имущества казны в концессии
				1 0 4	5	I	000	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии

				1 0 4	5	I	411	Уменьшение за счет амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
				1 0 5	0	0	000	МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ
				1 0 5	3	0	000	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	1	000	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	1	341	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	1	441	Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	2	000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	2	341	Увеличение стоимости продуктов питания - иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	2	441	Уменьшение стоимости продуктов питания - иное движимое имущество учреждения
				1 0 5	3	3	000	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	3	343	Увеличение стоимости горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	3	443	Уменьшение стоимости горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	4	000	Строительные материалы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	4	344	Увеличение стоимости строительные материалы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	4	444	Уменьшение стоимости строительные материалы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	5	000	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество

				1 0 5	3	5	345	Увеличение стоимости мягкий инвентарь - иное движимое имущество
				1 0 5	3	5	445	Уменьшение стоимости мягкий инвентарь - иное движимое имущество
				1 0 5	3	6	000	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	6	346	Увеличение стоимости прочие материальные запасы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	6	446	Уменьшение стоимости прочие материальные запасы - иное движимое имущество
				1 0 5	3	7	000	Готовая продукция - иное движимое имущество
				1 0 5	3	7	346	Увеличение стоимости готовой продукции - иное движимое имущество
				1 0 5	3	7	446	Уменьшение стоимости готовой продукции - иное движимое имущество
				1 0 5	3	8	000	Товары - иное движимое имущество
				1 0 5	3	8	346	Увеличение стоимости товаров - иное движимое имущество
				1 0 5	3	8	446	Уменьшение стоимости товаров- иное движимое имущество
				1 0 5	3	9	000	Наценка на товары - иное движимое имущество
				1 0 5	3	9	346	Увеличение стоимости наценки на товары - иное движимое имущество
				1 0 5	3	9	446	Уменьшение стоимости наценки на товары- иное движимое имущество
				1 0 6	0	0	000	ВЛОЖЕНИЯ В НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ
				1 0 6	1	1	000	Вложения в недвижимое имущество в основные средства
				1 0 6	1	1	310	Увеличение вложений в недвижимое имущество в основные средства - недвижимое имущество

				1 0 6	1	1	410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество в основные средства - недвижимое имущество
				1 0 6	1	3	000	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество
				1 0 6	1	3	330	Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество
				1 0 6	1	3	430	Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество
				1 0 6	2	1	000	Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	N	000	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	N	310	Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	N	410	Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	R	000	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	R	310	Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	R	410	Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество

				1 0 6	2	I	000	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	I	310	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	I	410	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	D	000	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	D	310	Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	D	410	Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	3	000	Вложения в произведенные активы – особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	3	310	Увеличение вложений в произведенные активы – особо ценное движимое имущество
				1 0 6	2	3	410	Уменьшение вложений в произведенные активы – особо ценное движимое имущество
				1 0 6	3	1	000	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
				1 0 6	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество
				1 0 6	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество
				1 0 6	3	3	000	Вложения в производственные активы - иное движимое имущество
				1 0 6	3	3	340	Увеличение вложений в производственные активы - иное движимое имущество
				1 0 6	3	3	440	Уменьшение вложений в производственные активы - иное движимое имущество

				1 0 6	3	4	000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
				1 0 6	3	4	340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
				1 0 6	3	4	440	Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
				1 0 6	3	N	000	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- иное движимое имущество
				1 0 6	3	N	310	Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- иное движимое имущество
				1 0 6	3	N	410	Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки)- иное движимое имущество
				1 0 6	3	R	000	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество
				1 0 6	3	R	310	Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество
				1 0 6	3	R	410	Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество
				1 0 6	3	I	000	Вложения в программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество
				1 0 6	3	I	310	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
				1 0 6	3	I	410	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
				1 0 6	3	D	000	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
				1 0 6	3	D	310	Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество

				1 0 6	3	D	410	Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество
				1 0 6	4	0	000	Вложения в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	1	000	Вложения в объекты финансовой аренды основные средства
				1 0 6	4	1	310	Увеличение вложений в основные средства объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	1	410	Уменьшение вложений в основные средства объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	N	000	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	N	310	Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	N	410	Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	R	000	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	R	310	Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	R	410	Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	I	000	Вложения в программное обеспечение и базы данных в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	I	310	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных в объекты финансовой аренды

				1 0 6	4	I	410	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	D	000	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	D	310	Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	D	410	Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	3	000	Вложения в произведенные активы в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	3	310	Увеличение вложений в произведенные активы в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	3	410	Уменьшение вложений в произведенные активы в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	4	000	Вложения в материальные запасы в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	4	310	Увеличение вложений в материальные запасы в объекты финансовой аренды
				1 0 6	4	4	410	Уменьшение вложений в материальные запасы в объекты финансовой аренды
				1 0 6	5	0	000	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
				1 0 6	5	1	000	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
				1 0 6	5	2	000	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
				1 0 6	5	3	000	Вложения в ценности государственных фондов России
				1 0 6	5	4	000	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
				1 0 6	5	5	000	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны

				1 0 6	5	6	000	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
				1 0 6	9	0	000	Вложения в имущество концедента
				1 0 6	9	1	000	Вложения в недвижимое имущество концедента
				1 0 6	9	2	000	Вложения в движимое имущество концедента
				1 0 6	9	1	000	Вложения в нематериальные активы концедента
				1 0 6	9	5	000	Вложения в непроизведенные активы концедента
				107	0	0	000	НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ В ПУТИ
				1 0 7	1	0	000	Недвижимое имущество учреждения в пути
				1 0 7	1	1	000	Основные средства в пути – недвижимое имущество
				1 0 7	1	1	310	Увеличение основных средств в пути – недвижимое имущество
				1 0 7	1	1	410	Уменьшение основных средств в пути – недвижимое имущество
				1 0 7	2	0	000	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
				1 0 7	2	1	000	Основные средства в пути – особо ценное движимое имущество
				1 0 7	2	1	310	Увеличение основных средств в пути – особо ценное движимое имущество
				1 0 7	2	1	410	Уменьшение основных средств в пути – особо ценное движимое имущество
				1 0 7	3	0	000	Иное движимое имущество учреждения в пути
				1 0 7	3	1	000	Основные средства в пути - иное движимое имущество
				107	3	1	310	Увеличение основных средств в пути – иное движимое имущество
				107	3	1	410	Уменьшение основных средств в пути – иное движимое имущество

				1 0 7	3	3	000	Материальные запасы в пути
				1 0 7	3	3	340	Увеличение материальные запасы в пути
				1 0 7	3	3	440	Уменьшение материальные запасы в пути
				1 0 8	0	0	000	НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ
				1 0 8	5	0	000	Нефинансовые активы, составляющие казну
				1 0 8	5	1	000	Недвижимое имущество, составляющее казну
				1 0 8	5	2	000	Движимое имущество, составляющее казну
				1 0 8	5	3	000	Ценности государственных фондов России
				1 0 8	5	4	000	Нематериальные активы, составляющие казну
				1 0 8	5	5	000	Непроизведенные активы, составляющие казну
				1 0 8	5	6	000	Материальные запасы, составляющие казну
				1 0 8	5	7	000	Прочие активы, составляющие казну
				1 0 8	9	0	000	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
				1 0 8	9	1	000	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
				1 0 8	9	2	000	Движимое имущество концедента, составляющее казну
				1 0 8	9	1	000	Нематериальные активы концедента, составляющие казну
				1 0 8	9	5	000	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
				1 0 9	0	0	000	ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

				1 0 9	6	0	000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
				1 0 9	7	0	000	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
				1 0 9	8	0	000	Общехозяйственные расходы
				1 1 1	0	0	000	ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ
				1 1 1	4	0	000	Права пользования нефинансовыми активами
				1 1 1	4	1	000	Права пользования жилыми помещениями
				1 1 1	4	1	310	Увеличение прав пользования жилыми помещениями
				1 1 1	4	1	410	Уменьшение прав пользования жилыми помещениями
				1 1 1	4	2	000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
				1 1 1	4	2	310	Увеличение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
				1 1 1	4	2	410	Уменьшение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
				1 1 1	4	4	000	Права пользования машинами и оборудованием
				1 1 1	4	4	310	Увеличение прав пользования машинами и оборудованием
				1 1 1	4	4	410	Уменьшение прав пользования машинами и оборудованием
				1 1 1	4	5	000	Права пользования транспортными средствами
				1 1 1	4	5	310	Увеличение прав пользования транспортными средствами
				1 1 1	4	5	410	Уменьшение прав пользования транспортными средствами

				1 1 1	4	6	000	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
				1 1 1	4	6	310	Увеличение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
				1 1 1	4	6	410	Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
				1 1 1	4	7	000	Права пользования биологическими ресурсами
				1 1 1	4	7	310	Увеличение прав пользования биологическими ресурсами
				1 1 1	4	7	410	Уменьшение прав пользования биологическими ресурсами
				1 1 1	4	8	000	Права пользования прочими основными средствами
				1 1 1	4	8	310	Увеличение прав пользования прочими основными средствами
				1 1 1	4	8	410	Уменьшение прав пользования прочими основными средствами
				1 1 1	4	9	000	Права пользования непроизведенными активами
				1 1 1	4	9	310	Увеличение прав пользования непроизведенными активами
				1 1 1	4	9	410	Уменьшение прав пользования непроизведенными активами
				1 1 1	6	0	000	Права пользования нематериальными активами
				1 1 1	6	N	000	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
				1 1 1	6	N	310	Увеличение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)

				1 1 4	0	0	000	ОБЕСЦЕНЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ
				1 1 4	1	0	000	Обесценение недвижимого имущества учреждения
				1 1 4	1	2	000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
				1 1 4	1	2	411	Уменьшение за счет обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
				1 1 4	2	0	000	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	4	000	Обесценение машин и оборудования
				1 1 4	2	4	411	Уменьшение за счет обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	5	000	Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	5	411	Уменьшение за счет обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	6	000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения

				1 1 4	2	6	411	Уменьшение за счет обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	7	000	Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	7	411	Уменьшение за счет обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	8	000	Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	2	8	411	Уменьшение за счет обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	N	000	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	N	411	Уменьшение за счет обесценения научных исследований (научно-исследовательских разработок)- особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	R	000	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	R	411	Уменьшение за счет обесценения опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	I	000	Обесценение программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	I	411	Уменьшение за счет обесценения программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения

				114	2	D	000	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
				114	2	D	411	Уменьшение за счет обесценения иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	0	000	Обесценение иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	2	000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	2	411	Уменьшение за счет обесценения нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	4	000	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	4	411	Уменьшение за счет обесценения машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	6	000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	6	411	Уменьшение за счет обесценения инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	7	000	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	7	411	Уменьшение за счет обесценения биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	8	000	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
				1 1 4	3	8	411	Уменьшение за счет обесценения прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения

				114	3	N	000	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
				114	3	N	411	Уменьшение за счет обесценения научных исследований (научно-исследовательских разработок)- иного движимого имущества учреждения
				114	3	R	000	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
				114	3	R	411	Уменьшение за счет обесценения опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
				114	3	I	000	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
				114	3	I	411	Уменьшение за счет обесценения программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
				114	3	D	000	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
				114	3	D	411	Уменьшение за счет обесценения иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
Раздел 2. Финансовые активы								
				2 0 0	0	0	000	ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ
				2 0 1	0	0	000	Денежные средства учреждения
				2 0 1	1	0	000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
				2 0 1	1	1	000	Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства

				2 0 1	1	1	510	Поступления денежных средств учреждения на счетах в органе казначейства
				2 0 1	1	1	610	Выбытия денежных средств учреждения на счетах в органе казначейства
				2 0 1	3	0	000	Денежные средства в кассе учреждения
				2 0 1	3	4	000	Касса
				2 0 1	3	4	510	Поступления денежных средств учреждения в кассу
				2 0 1	3	4	610	Выбытия денежных средств учреждения из кассы
				2 0 5	0	0	000	Расчеты по доходам
				2 0 5	2	0	000	Расчеты по доходам от собственности
				2 0 5	2	1	000	Расчеты по доходам от операционной аренды
				2 0 5	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операционной аренды
				2 0 5	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операционной аренды
				2 0 5	3	0	000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
				2 0 5	3	1	000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
				2 0 5	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от оказания платных услуг (работ)
				2 0 5	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от оказания платных услуг (работ)
				2 0 5	3	5	000	Расчеты по доходам по условным арендным платежам

				2 0 5	3	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам условным арендным платежам
				2 0 5	3	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам по условным арендным платежам
				2 0 5	4	0	000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
				2 0 5	4	1	000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
				2 0 5	4	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
				2 0 5	4	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
				2 0 5	5	0	000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
				2 0 5	5	2	000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
				2 0 5	5	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
				2 0 5	5	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
				2 0 5	6	0	000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
				2 0 5	6	2	000	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления

				2 0 5	6	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
				2 0 5	6	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
				2 0 5	7	0	000	Расчеты по доходам от операций с активами
				2 0 5	7	1	000	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
				2 0 5	7	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с основными средствами
				2 0 5	7	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с основными средствами
				2 0 5	7	2	000	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
				2 0 5	7	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с нематериальными активами
				2 0 5	7	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с нематериальными активами
				2 0 5	7	3	000	Расчеты по доходам от операций с произведенными активами
				2 0 5	7	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с произведенными активами
				2 0 5	7	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с произведенными активами
				2 0 5	7	4	000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами

				2 0 5	7	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с материальными запасами
				2 0 5	7	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от операций с материальными запасами
				2 0 5	8	0	000	Расчеты по прочим доходам
				2 0 5	8	1	000	Расчеты по невыясненным поступлениям
				2 0 5	8	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по невыясненным поступлениям
				2 0 5	8	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по невыясненным поступлениям
				2 0 5	8	9	000	Расчеты по иным доходам
				2 0 5	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
				2 0 5	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
				2 0 6	0	0	000	Расчеты по выданным авансам
				2 0 6	2	0	000	Расчеты по авансам по работам, услугам
				2 0 6	2	1	000	Расчеты по авансам по услугам связи
				2 0 6	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по услугам связи
				2 0 6	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по услугам связи
				2 0 6	2	3	000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам

				2 0 6	2	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по коммунальным услугам
				2 0 6	2	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по коммунальным услугам
				2 0 6	2	5	000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
				2 0 6	2	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
				2 0 6	2	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
				2 0 6	2	6	000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
				2 0 6	2	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по прочим работам, услугам
				2 0 6	2	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по прочим работам, услугам
				2 0 6	2	7	000	Расчеты по авансам по страхованию
				2 0 6	2	7	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по страхованию
				2 0 6	2	7	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по страхованию
				2 0 6	3	0	000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
				2 0 6	3	1	000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
				2 0 6	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению основных средств
				2 0 6	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению основных средств

				2 0 6	3	2	000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
				2 0 6	3	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению нематериальных активов
				2 0 6	3	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению нематериальных активов
				2 0 6	3	3	000	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
				2 0 6	3	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению произведенных активов
				2 0 6	3	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению произведенных активов
				2 0 6	3	4	000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
				2 0 6	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению материальных запасов
				2 0 6	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по авансам по приобретению материальных запасов
				2 0 8	0	0	000	Расчеты с подотчетными лицами
				2 0 8	1	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
				2 0 8	1	2	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
				2 0 8	1	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме

				2 0 8	1	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
				2 0 8	2	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
				2 0 8	2	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
				2 0 8	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате услуг связи
				2 0 8	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате услуг связи
				2 0 8	2	2	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
				2 0 8	2	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
				2 0 8	2	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
				2 0 8	2	6	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
				2 0 8	2	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
				2 0 8	2	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
				2 0 8	2	7	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
				2 0 8	2	7	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате страхования

				208	2	7	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате страхования
				208	3	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
				208	3	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
				208	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению основных средств
				208	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению основных средств
				208	3	4	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
				208	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
				208	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
				208	9	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
				208	9	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
				208	9	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
				209	0	0	000	Расчеты по ущербу и иным доходам
				209	3	4	000	Расчеты по доходам по компенсации затрат
				209	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам по компенсации затрат

				2 0 9	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам по компенсации затрат
				2 0 9	3	6	000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
				2 0 9	3	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
				2 0 9	3	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
				2 0 9	4	0	000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
				2 0 9	4	1	000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
				2 0 9	4	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
				2 0 9	4	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
				2 0 9	4	3	000	Расчеты по доходам от страховых возмещений
				2 0 9	4	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от страховых возмещений
				2 0 9	4	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от страховых возмещений
				2 0 9	4	4	000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)

				2 0 9	4	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
				2 0 9	4	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
				2 0 9	4	5	000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
				2 0 9	4	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
				2 0 9	4	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
				2 0 9	7	0	000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
				2 0 9	7	1	000	Расчеты по ущербу основным средствам
				2 0 9	7	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по ущербу основным средствам
				2 0 9	7	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по ущербу основным средствам
				2 0 9	7	4	000	Расчеты по ущербу материальным запасам
				2 0 9	7	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по ущербу материальным запасам
				2 0 9	7	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по ущербу материальным запасам
				2 0 9	8	0	000	Расчеты по иным доходам
				2 0 9	8	9	000	Расчеты по иным доходам

				2 0 9	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
				2 0 9	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
				2 1 0	0	0	000	Прочие расчеты с дебиторами
				2 1 0	0	3	000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
				2 1 0	0	3	560	Увеличение дебиторской задолженности с финансовым органом по расчетам по наличным денежным средствам
				2 1 0	0	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с финансовым органом по наличным денежным средствам
				2 1 0	0	5	000	Расчеты с прочими дебиторами
				2 1 0	0	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами
				2 1 0	0	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами
				2 1 0	0	6	000	Расчеты с учредителем
				2 1 0	0	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем
				2 1 0	0	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем
				2 1 0	1	0	000	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
				2 1 0	1	1	000	Расчеты по НДС по авансам полученным
				2 1 0	1	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по НДС по авансам полученным

				2 1 0	1	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по НДС по авансам полученным
				2 1 0	1	2	000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
				2 1 0	1	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
				2 1 0	1	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
				2 1 0	1	3	000	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
				2 1 0	1	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по НДС по авансам уплаченным
				2 1 0	1	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по НДС по авансам уплаченным
Раздел 3. Обязательства								
				3 0 0	0	0	000	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
				3 0 2	0	0	000	Расчеты по принятым обязательствам
				3 0 2	1	0	000	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
				3 0 2	1	1	000	Расчеты по заработной плате
				3 0 2	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по заработной плате
				3 0 2	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по заработной плате
				3 0 2	1	2	000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме

				3 0 2	1	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
				3 0 2	1	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
				3 0 2	1	3	000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
				3 0 2	1	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по начислениям на выплаты по оплате труда
				3 0 2	1	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по начислениям на выплаты по оплате труда
				3 0 2	2	0	000	Расчеты по работам, услугам
				3 0 2	2	1	000	Расчеты по услугам связи
				3 0 2	2	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по услугам связи
				3 0 2	2	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по услугам связи
				3 0 2	2	3	000	Расчеты по коммунальным услугам
				3 0 2	2	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по коммунальным услугам
				3 0 2	2	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по коммунальным услугам
				3 0 2	2	4	000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
				3 0 2	2	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по арендной плате за пользование имуществом

				3 0 2	2	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по арендной плате за пользование имуществом
				3 0 2	2	5	000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
				3 0 2	2	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по работам, услугам по содержанию имущества
				3 0 2	2	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по работам, услугам по содержанию имущества
				3 0 2	2	6	000	Расчеты по прочим работам, услугам
				3 0 2	2	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по прочим работам, услугам
				3 0 2	2	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим работам, услугам
				3 0 2	2	7	000	Расчеты по страхованию
				3 0 2	2	7	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по страхованию
				3 0 2	2	7	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по страхованию
				3 0 2	2	8	000	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
				3 0 2	2	8	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по услугам, работам для целей капитальных вложений
				3 0 2	2	8	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по услугам, работам для целей капитальных вложений
				3 0 2	3	0	000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов

				3 0 2	3	1	000	Расчеты по приобретению основных средств
				3 0 2	3	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению основных средств
				3 0 2	3	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению основных средств
				3 0 2	3	2	000	Расчеты по приобретению нематериальных активов
				3 0 2	3	2	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению нематериальных активов
				3 0 2	3	2	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению нематериальных активов
				3 0 2	3	3	000	Расчеты по приобретению произведенных активов
				3 0 2	3	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению произведенных активов
				3 0 2	3	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению произведенных активов
				3 0 2	3	4	000	Расчеты по приобретению материальных запасов
				3 0 2	3	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению материальных запасов
				3 0 2	3	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по приобретению материальных запасов
				3 0 2	4	0	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
				3 0 2	4	1	000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям

				3 0 2	4	1	732	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
				3 0 2	4	1	832	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
				3 0 2	6	0	000	Расчеты по социальному обеспечению
				3 0 2	6	2	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
				3 0 2	6	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
				3 0 2	6	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
				3 0 2	6	6	000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
				3 0 2	6	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
				3 0 2	6	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
				3 0 2	9	0	000	Расчеты по прочим расходам
				3 0 2	9	3	000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)

				3 0 2	9	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
				3 0 2	9	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
				3 0 2	9	5	000	Расчеты по другим экономическим санкциям
				3 0 2	9	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по другим экономическим санкциям
				3 0 2	9	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по другим экономическим санкциям
				3 0 2	9	6	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
				3 0 2	9	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам
				3 0 2	9	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам
				3 0 2	9	7	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
				3 0 2	9	7	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям
				3 0 2	9	7	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям
				3 0 2	9	8	000	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам

				3 0 2	9	8	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера физическим лицам
				3 0 2	9	8	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера физическим лицам
				3 0 2	9	9	000	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
				3 0 2	9	9	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера организациям
				3 0 2	9	9	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера организациям
				3 0 3	0	0	000	Расчеты по платежам в бюджеты
				3 0 3	0	1	000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
				3 0 3	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на доходы физических лиц
				3 0 3	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на доходы физических лиц
				3 0 3	0	2	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
				3 0 3	0	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

				3 0 3	0	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
				3 0 3	0	3	000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
				3 0 3	0	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на прибыль организаций
				3 0 3	0	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на прибыль организаций
				3 0 3	0	4	000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
				3 0 3	0	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на добавленную стоимость
				3 0 3	0	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на добавленную стоимость
				3 0 3	0	5	000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
				3 0 3	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет
				3 0 3	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет
				3 0 3	0	6	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
				3 0 3	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

				3 0 3	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
				3 0 3	0	7	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
				3 0 3	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
				3 0 3	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
				3 0 3	0	9	000	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
				3 0 3	0	9	731	Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
				3 0 3	0	9	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
				3 0 3	1	0	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
				3 0 3	1	0	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
				3 0 3	1	0	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии

				3 0 3	1	2	000	Расчеты по налогу на имущество организаций
				3 0 3	1	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на имущество организаций
				3 0 3	1	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по налогу на имущество организаций
				3 0 3	1	3	000	Расчеты по земельному налогу
				3 0 3	1	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по земельному налогу
				3 0 3	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по земельному налогу
				3 0 4	0	0	000	Прочие расчеты с кредиторами
				3 0 4	0	1	000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
				3 0 4	0	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по средствам, полученным во временное распоряжение
				3 0 4	0	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по средствам, полученным во временное распоряжение
				3 0 4	0	3	000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
				3 0 4	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по удержаниям из выплат по оплате труда
				3 0 4	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по удержаниям из выплат по оплате труда
				3 0 4	0	4	000	Внутриведомственные расчеты

				3 0 4	0	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по внутриведомственным расчетам
				3 0 4	0	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по внутриведомственным расчетам
				3 0 4	0	6	000	Расчеты с прочими кредиторами
				3 0 4	0	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
				3 0 4	0	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами
				3 0 4	6	6	000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
				3 0 4	7	6	000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
				3 0 4	8	6	000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
				3 0 4	9	6	000	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
Раздел 4. Финансовый результат								
				4 0 0	0	0	000	ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
				4 0 1	0	0	000	Финансовый результат экономического субъекта
				4 0 1	1	0	000	Доходы текущего финансового года
				4 0 1	1	0	121	Доходы текущего финансового года от операционной аренды
				4 0 1	1	0	131	Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)
				4 0 1	1	0	135	Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам

				4 0 1	1	0	141	Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
				4 0 1	1	0	152	Доходы текущего финансового года по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
				4 0 1	1	0	162	Доходы текущего финансового года по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
				4 0 1	1	0	171	Доходы текущего финансового года от операций с активами
				4 0 1	1	0	172	Доходы текущего финансового года от операций с нематериальными активами
				4 0 1	1	0	173	Доходы текущего финансового года от операций с непроизведенными активами
				4 0 1	1	0	174	Доходы текущего финансового года от операций с материальными запасами
				4 0 1	1	0	189	Доходы текущего финансового года по иным доходам
				4 0 1	1	8	000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
				4 0 1	1	8	121	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от операционной аренды
				4 0 1	1	8	131	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от оказания платных услуг (работ)
				4 0 1	1	8	135	Доходы финансового года, предшествующего отчетному по условным арендным платежам
				4 0 1	1	8	141	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
				4 0 1	1	8	152	Доходы финансового года, предшествующего отчетному по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера

				4 0 1	1	8	162	Доходы финансового года, предшествующего отчетному по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
				4 0 1	1	8	171	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от операций с активами
				4 0 1	1	8	172	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от операций с нематериальными активами
				4 0 1	1	8	173	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от операций с произведенными активами
				4 0 1	1	8	174	Доходы финансового года, предшествующего отчетному от операций с материальными запасами
				4 0 1	1	8	189	Доходы финансового года, предшествующего отчетному по иным доходам
				4 0 1	1	9	000	Доходы прошлых финансовых лет
				4 0 1	1	9	121	Доходы прошлых финансовых лет от операционной аренды
				4 0 1	1	9	131	Доходы прошлых финансовых лет от оказания платных услуг (работ)
				4 0 1	1	9	135	Доходы прошлых финансовых лет по условным арендным платежам
				4 0 1	1	9	141	Доходы прошлых финансовых лет от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
				4 0 1	1	9	152	Доходы прошлых финансовых лет по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
				4 0 1	1	9	162	Доходы прошлых финансовых лет по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
				4 0 1	1	9	171	Доходы прошлых финансовых лет от операций с активами
				4 0 1	1	9	172	Доходы прошлых финансовых лет от операций с нематериальными активами

				4 0 1	1	9	173	Доходы прошлых финансовых лет от операций с непроизведенными активами
				4 0 1	1	9	174	Доходы прошлых финансовых лет от операций с материальными запасами
				4 0 1	1	9	189	Доходы прошлых финансовых лет по иным доходам
				4 0 1	2	0	000	Расходы текущего финансового года
				4 0 1	2	0	211	Расходы текущего финансового года по расчетам по заработной плате
				4 0 1	2	0	212	Расходы текущего финансового года по расчетам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
				4 0 1	2	0	213	Расходы текущего финансового года по расчетам по начислениям на выплаты по оплате труда
				4 0 1	2	0	000	Расходы текущего финансового года по расчетам по работам, услугам
				4 0 1	2	0	221	Расходы текущего финансового года по расчетам по услугам связи
				4 0 1	2	0	223	Расходы текущего финансового года по расчетам по коммунальным услугам
				4 0 1	2	0	224	Расходы текущего финансового года по расчетам по арендной плате за пользование имуществом
				4 0 1	2	0	225	Расходы текущего финансового года по расчетам по работам, услугам по содержанию имущества
				4 0 1	2	0	226	Расходы текущего финансового года по расчетам по прочим работам, услугам
				4 0 1	2	0	227	Расходы текущего финансового года по расчетам по страхованию
				4 0 1	2	0	228	Расходы текущего финансового года по расчетам по услугам, работам для целей капитальных вложений
				4 0 1	2	0	300	Расходы текущего финансового года по поступлению нефинансовых активов

				4 0 1	2	0	310	Расходы текущего финансового года по расчетам по приобретению основных средств
				4 0 1	2	0	320	Расходы текущего финансового года по расчетам по приобретению нематериальных активов
				4 0 1	2	0	330	Расходы текущего финансового года по расчетам по приобретению произведенных активов
				4 0 1	2	0	340	Расходы текущего финансового года по расчетам по приобретению материальных запасов
				4 0 1	2	0	260	Расходы текущего финансового года по расчетам по социальному обеспечению
				4 0 1	2	0	266	Расходы текущего финансового года по расчетам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
				4 0 1	2	0	290	Расходы текущего финансового года по расчетам по прочим расходам
				4 0 1	2	0	293	Расходы текущего финансового года по расчетам по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
				4 0 1	2	0	295	Расходы текущего финансового года по расчетам по другим экономическим санкциям
				4 0 1	2	0	296	Расходы текущего финансового года по расчетам по иным выплатам текущего характера физическим лицам
				4 0 1	2	0	297	Расходы текущего финансового года по расчетам по иным выплатам текущего характера организациям
				4 0 1	2	6	По ВР	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
				4 0 1	2	7	По ВР	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям

				4 0 1	2	8	По ВР	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
				4 0 1	2	9	По ВР	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
				4 0 1	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
				4 0 1	4	0	000	Доходы будущих периодов
				4 0 1	4	0	121	Доходы будущих периодов от операционной аренды
				4 0 1	4	0	131	Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)
				4 0 1	4	9	По ВД	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
				4 0 1	5	0	000	Расходы будущих периодов
				4 0 1	5	0	226	Расходы будущих периодов по прочим работам, услугам
				4 0 1	5	0	227	Расходы будущих периодов по страхованию
				4 0 1	6	0	000	Резервы предстоящих расходов
				4 0 1	6	0	211	Резервы предстоящих расходов по заработной плате
				4 0 1	6	0	213	Резервы предстоящих расходов по начислениям на выплаты по оплате труда
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта								
				5 0 0	0	0	000	САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ
				5 0 0	1	0	000	Санкционирование по текущему финансовому году
				5 0 0	3	0	000	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
				5 0 0	4	0	000	Санкционирование по второму году, следующему за очередным

				5 0 0	9	0	000	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)
				5 0 2	0	0	000	Обязательства
				5 0 2	1	0	000	Принятые обязательства
				5 0 2	2	0	000	Принятые денежные обязательства
				5 0 2	5	0	000	Исполненные денежные обязательства
				5 0 2	7	0	000	Принимаемые обязательства
				5 0 2	9	0	000	Отложенные обязательства
				5 0 4	0	0	По ВР, ВД	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
				5 0 6	0	0	ПО ВР	Право на принятие обязательств
				5 0 7	0	0	По ВД	Утвержденный объем финансового обеспечения
				5 0 8	0	0	По ВД	Получено финансового обеспечения

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование:	01
- Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
- Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.12
- Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.21
- Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.22
- Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
- Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
Материальные ценности на хранении	02
– ОС на хранении;	02.1
– МЗ на хранении;	02.2

– ОС, не признанные активами;	02.3
– МЗ, не признанные активами.	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17

- Поступление денежных средств	17.01
- Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	17.03
- Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06
- Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30
- Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
Выбытия денежных средств	18
- Выбытие денежных средств	18.01
- Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03
- Выбытие денежных средств на специальные счета в кредитной организации	18.06
- Выбытие расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30
- Выбытие денежных средств в кассу учреждения	18.34
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество	21.20
- Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество	21.22
- Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество	21.24
- Транспортные средства – особо ценное движимое имущество	21.25
- Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество	21.26
- Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	21.27

- Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество	21.28
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	21.30
- Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	21.32
- Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	21.33
- Машины и оборудование – иное движимое имущество	21.34
- Транспортные средства – иное движимое имущество	21.35
- Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
- Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21.37
- Прочие основные средства – иное движимое имущество	21.38
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам репо	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38

Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45
Ценные бумаги по договорам репо от управления остатками средств на ЕКС	53

График документооборота

Вид документа	Код формы	Ответственный исполнитель за создание документа	Ответственный исполнитель за обработку документа	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки) документа	Ответственный за хранение
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Инвентарная карточка учета основных средств	0504031	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	По мере поступления	Главный бухгалтер
Инвентарная карточка группового учета основных средств	0504032	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	По мере поступления	Главный бухгалтер

Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Акт разукрупнения объектов основных средств	Р-1	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	Ведущий бухгалтер	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной	Главный бухгалтер
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер
Акт о списании	0504105	Комиссия по	Ведущий бухгалтер	По мере списания и	По мере списания и	Главный

транспортного средства		приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов		согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	бухгалтер
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144	Комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер
Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо	Ведущий бухгалтер	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной	Главный бухгалтер
Опись инвентарных карточек по учету основных средств	0504033	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер

Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Инвентаризационная комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер
Акт приемки материалов (материальных ценностей)	0504220	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально ответственное лицо	Ведущий бухгалтер	По мере	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Путевой лист	0345001	Водитель	Ведущий бухгалтер	Ежедневно	До конца отчетного	Главный

					месяца	бухгалтер
Акт о списании материальных запасов	0504230	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Комиссия по приемке-передаче и выбытию объектов основных средств и материально-производственных запасов	Ведущий бухгалтер	По мере поступления	До конца отчетного месяца	Главный бухгалтер
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0404041	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Карточка учета материальных ценностей	0504043	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Инвентаризационная комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер
Платежное поручение	0401060	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере оплаты	По мере оплаты	Главный бухгалтер
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Приходный кассовый ордер	0310001	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере	По мере	Главный бухгалтер
Расходный кассовый ордер	0310002	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере	По мере	Главный бухгалтер
Отчет кассира	0504514	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере	По мере	Главный бухгалтер
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003)		Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Журнал операций по	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный

счета «Касса»						бухгалтер
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Инвентаризационная комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер
Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Материально ответственное лицо	Ведущий бухгалтер	По мере выдачи	По мере выдачи	Главный бухгалтер
Инвентаризационная опись (сличительная) ведомость бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Инвентаризационная комиссия	Ведущий бухгалтер	По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	Главный бухгалтер
Договоры о материальной ответственности		Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере возникновения нового материально ответственного лица	В течение 3 рабочих дней	Главный бухгалтер
Расчетная ведомость	0504402	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Табель учета использованного рабочего времени	0504421	Специалист по кадрам	Ведущий бухгалтер	2 раза в месяц: не позднее 17 и 30 числа каждого месяца	День выплаты заработной платы	Главный бухгалтер
Записка-расчет об исчислении среднего	0504425	Специалист по кадрам	Ведущий бухгалтер	За 1 день до увольнения	День увольнения	Главный бухгалтер

заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях						
Приказ о предоставлении отпуска работнику		Специалист по кадрам	Ведущий бухгалтер	Не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска	Не позднее 3 календарных дней до начала отпуска	Главный бухгалтер
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Расчетный листок о составных частях заработной платы сотрудников		Ведущий бухгалтер	Сотрудники	День выплаты заработной платы	День выплаты заработной платы	Главный бухгалтер
Приказ на командирование работников		Специалист по кадрам	Ведущий бухгалтер	Не позднее 5 рабочих дней до начала командировки	Не позднее 3 календарных дней до начала командировки	Главный бухгалтер
Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные		Сотрудник, направляемый в командировку	Ведущий бухгалтер	Не менее чем за 5 дней до отъезда в	Не менее чем за 1 день до отъезда в	Главный бухгалтер

расходы				командировку	командировку	
Авансовый отчет	0504505	Подотчетное лицо	Ведущий бухгалтер	Не позднее 3 дня после окончания срока	Не позднее 3 дня сдачи отчета	Главный бухгалтер
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Расчет неиспользованных дней отпуска сотрудников по состоянию на 31 декабря текущего года		Специалист по кадрам	Главный бухгалтер	До 31 декабря текущего года	В срок представления годовой отчетности	Главный бухгалтер
Счет-фактура		Уполномоченное лицо	Ведущий бухгалтер	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после представления	Главный бухгалтер
Универсальный передаточный акт (УПД)		Уполномоченное лицо	Ведущий бухгалтер	В момент совершения операции	До 3 рабочих дней после представления	Главный бухгалтер
Акт выполненных		Уполномоченное	Ведущий бухгалтер	В момент	До 3 рабочих	Главный

работ (услуг)		лицо		совершения операции	дней после представления	бухгалтер
Журнал операций расчетов с поставщиками	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
План финансово-хозяйственной деятельности		Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Главный бухгалтер
Журнал по прочим операциям	0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Журнал регистрации обязательств	0504064	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Главная книга	0504072	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Договоры на закупку товаров, работ, услуг (в т.ч. договоры ГПХ)		Контрактный управляющий	Ведущий бухгалтер	В момент совершения операции	В течение срока оплаты по условиям договора	Главный бухгалтер

Отчет о достижении целей соглашения о выделении субсидий бюджетному учреждению		Ведущий бухгалтер	Комитет образования и науки Курской области	До 5 числа месяца следующего за отчетным		Главный бухгалтер
Заявки на финансирование государственного задания		Ведущий бухгалтер	Комитет образования и науки Курской области	До 1 числа месяца каждого месяца	До срока согласно графику перечисления субсидии	Главный бухгалтер
Заявки на финансирование в рамках субсидии на иные цели		Ведущий бухгалтер	Комитет образования и науки Курской области	По срокам определенным соглашением	По срокам определенным соглашением	Главный бухгалтер
Статистическая отчетность		Ведущий бухгалтер	Государственный комитет РФ по статистике	В сроки предусмотренные действующим законодательством	В сроки предусмотренные действующим законодательством	Главный бухгалтер
Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ	4 ФСС РФ	Ведущий бухгалтер	ГУ КРО ФСС	В сроки предусмотренные действующим законодательством	В сроки предусмотренные действующим законодательством	Главный бухгалтер

Отчетность в Пенсионный фонд РФ		Ведущий бухгалтер	Пенсионные фонд РФ	В сроки предусмотренные действующим законодательством	В сроки предусмотренные действующим законодательством	Главный бухгалтер
Расчет по страховым взносам		Ведущий бухгалтер	ИФНС РФ	В сроки предусмотренные действующим законодательством	В сроки предусмотренные действующим законодательством	Главный бухгалтер
Налоговая отчетность		Ведущий бухгалтер	ИФНС РФ	В сроки предусмотренные действующим законодательством	В сроки предусмотренные действующим законодательством	Главный бухгалтер
Бухгалтерская отчетность		Ведущий бухгалтер	ИФНС РФ	В сроки предусмотренные действующим законодательством	В сроки предусмотренные действующим законодательством	Главный бухгалтер

Самостоятельно разработанные формы регистров учета

Для учета в работе ОГБУ ДПО КИРО учитываются следующие самостоятельно разработанные формы:

1. Отчет о выполнении задания по служебной командировке.
2. Отчет об использовании средств субсидии на иные цели

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется Отделом внутреннего контроля:

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с приказом по Институту о проведении проверок в рамках внутреннего контроля;

- внеплановые проверки - по распоряжению руководителя (если стало известно о возможных нарушениях).

2.7. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

2.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;

- период проверки;

- дата утверждения акта;

- лица, проводившие проверку;

- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель.

2.9. Итоги внутреннего контроля фиксируются в актах о результатах внутреннего контроля.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

3.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

3.3. В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.

3.4. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- отчетах о результатах внутреннего контроля.

3.5. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются руководителем структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются на утверждение руководителю.

3.6. К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;

- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);

- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;

- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно приказом Ректора.

1.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости

1.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 3 календарных дней.

1.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

1.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами Института;

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

2.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

2.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](#)).

2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

3.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

3.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

3.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#));

- Акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#));

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#));

- Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

3.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается Ректором.

3.6. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить

справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для Ректора.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным приказом ректора Института, кроме случаев, предусмотренных в [п. 81](#) СГС "Концептуальные основы".

1.3. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

В приказе о проведении инвентаризации указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

1.4. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

1.5. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на "(дата)". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.6. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.8. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках

имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.9. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у материально ответственных лиц.

1.10. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

2. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

2.1. 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.

2.2. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с ректором должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

2.3. 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.

2.4. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

2.5. Ректор и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

- 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.

2.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

3. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

3.1. Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;

- другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

4.2. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

4.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для ректора предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;

- оприходованию излишков;

- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

4.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)).

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

- акты ревизий и проверок;

- план-график закупок;

- бланки строгой отчетности;

- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;

- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;

- регистры налогового учета;

- договоры с контрагентами;

- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;

- первичные (сводные) учетные документы;

- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

4. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения) .

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

_____.

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____.

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Принял:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____ (должность председателя комиссии) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- [Указание](#) № 3210-У;
- [Инструкция](#) № 157н;
- [Приказ](#) Минфина России № 52н;
- [Положение](#) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, Приложение № 1 к настоящему приложению.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 10 000 (десять тысяч) руб.

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.5. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.6. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.7. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.9. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

2.10. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

2.11. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).

2.12. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.13. В случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов на служебную командировку за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является Отчет о выполнении задания по служебной командировке, авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов, заявление на возмещение расходов. Форма заявления приведена в приложении № 1

2.14. В случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов на административно-хозяйственные нужды за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов, заявление на возмещение расходов. Форма заявления приведена в приложении № 2

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.6. Проверенный Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.7. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.

3.8. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).

3.10. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137](#) и [138](#) ТК РФ.

3.11. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Приложение № 1 к приложению № 8

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Перечень должностей имеющих право на получение подотчетных сумм на административно-хозяйственные нужды ОГБУ ДПО КИРО

№ п/п	Наименование должности
1.	Начальник управления
2.	Начальник отдела
3.	Заместитель начальника отдела
4.	Заведующий центром
5.	Заведующий лабораторией
6.	Заведующий кафедрой
7.	Водитель автомобиля
8.	Старший архивариус

Приложение № 2 к Порядку выдачи под отчет денежных средств

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

от _____

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере

_____ руб.

на _____ (указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

на срок до " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись работника)

**Отметка о наличии задолженности
работника по ранее полученным авансам**

**Решение руководителя о выдаче денежных
средств под отчет**

Задолженность
(имеется/отсутствует) _____

Выдать _____
_ руб.

Сумма задолженности (при
наличии) _____ руб.

на срок до " ____ " _____ 20__ г.

Срок отчета по выданному авансу
" ____ " _____ 20__ г.

(должность) / (подпись) / (фам
илия, инициалы)

(подпись) / (фамилия,
инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку выдачи под отчет денежных средств

(должность, фамилия, инициалы руководителя)
от _____
(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

Прошу разрешить оплату командировочных расходов за командировку в

_____ в
(место командировки)
С _____ по _____ в сумме _____ :
(цифрами, прописью)

За проезд – _____ :
(цифрами, прописью)

Суточные – _____ :
(цифрами, прописью)

Проживание – _____ :
(цифрами, прописью)

За счет собственных средств с последующим возмещением.

Дата

Подпись

Приложение № 2 к Порядку выдачи под отчет денежных средств

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

от _____

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

Прошу разрешить оплату расходов на административно-хозяйственные нужды

(указать наименование)

в сумме _____:

(цифрами, прописью)

За счет собственных средств с последующим возмещением.

Дата

Подпись

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.
2. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распорядительным актом руководителя.
3. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
4. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности.
5. Учет бланков строгой отчетности ведется материально-ответственным лицом в журнале учета выдачи документов строгой отчетности. Журнал должен быть прошнурован и опечатан. Количество листов в журнале заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.
6. Выдача бланков строгой отчетности по окончании курсов производится заведующим кафедрам на основании заявки установленного образца. Журнал выдачи бланков удостоверений слушателям хранится на кафедрах. На основании ведомости, представленной материально-ответственным лицом работник бухгалтерии списывает бланки строгой отчетности выводится остаток на конец периода.
7. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах.
8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ([ф. 0504816](#)).

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. 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.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого календарного года.

2.2. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день календарного года исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

2.3. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](#) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

2.6. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x C,

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

2.7. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.8. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

2.9. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска

по состоянию на " ___ " _____ 20___ г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель (должность) (подпись) ((расшифровка))

" ___ " _____ 20___ г.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.

2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является приказ.

4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается ведомостью, составленной по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

5. Составление ведомости о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

6. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания ведомости лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить ведомость о вручении без их подписей.

7. Ведомость о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

8. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;

- на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки";

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового [счета 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ)

" _____ " _____ 20 _____ г.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета