

Правила организации и ведения бюджетного учета в ФКУ «ФРЦ МЧС России»

I. Общие положения

Настоящие правила организации и ведения бюджетного учета в ФКУ «ФРЦ МЧС России» (далее – Учреждение) по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета (далее – Учетная политика) разработаны на основании Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), приказов Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления Учреждения, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н), от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н), о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, приказов МЧС России об организации в системе МЧС России деятельности по администрированию доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных Минфином России, и предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательствах Учреждения, формированию информации об объектах бюджетного учета, бюджетной отчетности, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатов, путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами.

1. Порядок организации бюджетного учета

Бюджетный учет в Учреждении ведется отделом финансового обеспечения и расчетным отделом, которые являются структурными подразделениями Учреждения, и организуется заместителем руководителя - главным бухгалтером Учреждения (часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ).

Оформление каждого факта хозяйственной жизни осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов, регистров, утвержденных Приказом № 52н. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской, финансовой (управленческой) отчетности применяются формы первичных документов и формы внутренней отчетности, установленные отдельными документами и содержащие обязательные реквизиты согласно пункту 25 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12. 2016 № 256н (далее – Приказ № 256н).

Все первичные учетные документы по операциям с активами и обязательствами, включая расчетные документы, принимаются к отражению в учете при наличии на документах подписей руководителя Учреждения, заместителя руководителя - главного бухгалтера Учреждения, иных уполномоченных лиц, имеющими право подписи (пункт 26 Приказа № 256н).

В Учреждении организована работа по осуществлению внутреннего финансового контроля, которая предусматривает следующие методы: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности. Данные методы осуществляются в соответствии с картой внутреннего финансового контроля Учреждения (Приложение № 27 к Учетной политике).

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего) финансового контроля и в целях упорядочения обработки данных при оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке бюджетной отчетности применяются формы первичных учетных документов, формы внутренней отчетности, сводные учетные документы, полученные при использовании прикладного программного обеспечения 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «Зарплата и управление персоналом государственного учреждения, редакция 3.1» и/или установленные настоящей Учетной политикой.

Ошибки, выявленные в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, исправляются в соответствии с главой V Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н (далее – Приказ № 274н).

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет отражаются в учете в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях, в соответствии с пунктом 13 Приказа № 157н.

Оформление регистров осуществляется в соответствии с пунктами 29, 30, 31 Приказа № 256н.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бюджетная отчетность составляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием электронной подписи и хранятся в течение пяти лет, с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

Записи в регистры производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных учетных документов к бюджетному учету, но не позднее следующего дня после получения первичных документов.

Документы, отражающие операции с наличными или безналичными денежными средствами, при наличии исправлений к учету не принимаются.

Документы, отражающие иные операции, принимаются с исправлениями, только если они внесены по согласованию с лицами, которые составили и (или) подписали эти документы, что подтверждено подписями тех же лиц, надписью «Исправленному верить» («Исправлено») с указанием даты внесения исправлений.

Листы регистров на бумажном носителе должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером Учреждения и скреплено печатью субъекта учета.

С работниками Учреждения, ответственными за хранение, учет и выдачу денежных средств, денежных документов и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и других документов для отражения в учете регулируются графиком документооборота согласно Приложению № 10 к Учетной политике.

В соответствии с приказом МЧС России от 31.12.2018 № 671 и Соглашением об обеспечении военнослужащих, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата МЧС денежными средствами и документами при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации от 27.12.2018 № 2-4-38-7/1 на Учреждение возложена функция по обеспечению сотрудников при направлении в служебную командировку денежными средствами, перевозочными документами к месту командирования и обратно, бронированию (найму) жилого помещения на время пребывания в служебной командировке, приему и обработке документов, подтверждающих командировочные расходы, возмещению командировочных расходов.

В соответствии с соглашениями о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, начислению и перечислению оплаты труда и других выплат и Уставом ФКУ «ФРЦ МЧС России» на Учреждение возложена функция организации по ведению бюджетного учета, формированию бюджетной отчетности, начислению, перечислению оплаты труда и других выплат работникам, сотрудникам и военнослужащим федеральных (государственных) казенных учреждений МЧС России (далее – ФКУ МЧС России).

Бюджетный учет в части обслуживания ФКУ МЧС России ведется с учетом особенностей ведения централизованного бюджетного учета федеральных казенных учреждений МЧС России - Единой учетной политики.

Документы для начисления заработной платы, денежного довольствия и отражения в бюджетном учете, поступающие от ФКУ МЧС России, передаются Учреждению по реестру сдачи документов по форме согласно Приложению № 17 к Учетной политике. В случае возврата документов Учреждением возвращаются по Реестру возврата документов по форме согласно Приложению № 28 к Учетной политике.

Исполнение указанных полномочий осуществляется на основании действующих соглашений между ФКУ МЧС России и Учреждением, которые определяют основные принципы взаимодействия. ФКУ МЧС России, передавшим полномочия по начислению и перечислению оплаты труда и других выплат согласно заключенным соглашениям, присваиваются аналитические коды согласно Приложению № 22 к Учетной политике.

В Учреждении функцию централизованного расчета заработной платы и денежного довольствия реализует Расчетный отдел с использованием прикладного программного обеспечения (ППО) 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и «Зарплата и кадры управление персоналом государственного учреждения, редакция 3.1».

Перечисление оплаты труда и других выплат работникам, сотрудникам и военнослужащим ФКУ МЧС России осуществляется путем зачисления денежных средств на счет в кредитной организации, указанный работником, или выдачи наличными через кассу.

Расчетные листки работников Учреждения составляются по форме «Расчетный листок» согласно Приложению № 4 к Учетной политике и выдаются соответствующим работникам в день выдачи заработной платы. Расчетные листки личному составу ФКУ МЧС России самостоятельно формируются соответствующими ответственными лицами учреждений в ППО «Зарплата и кадры управление персоналом государственного учреждения, редакция 3.1» и подлежат выдаче работникам ФКУ МЧС России.

Для отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с расчетом оплаты труда, начислением сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе

налога на доходы физических лиц, учетом резервов предстоящих расходов, учетом санкционирования расходов, а также исправлением ошибок, выявленных учреждением, применяется бухгалтерская справка (форма по ОКУД 0504833) с дополнительными реквизитами (Бухгалтерская справка к документу «_____» от _____.20_ №_, наименование и содержание проводимой операции, номер п/п, номер журнала, коды аналитического учета, количество, валюта, вал. сумма) Приложение № 20 к Учетной политике.

II. Рабочий план счетов

2.1. Бюджетный учет

Бюджетный учет доходов и расходов ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Приказами № 157н, № 162н.

Бюджетный учет ведется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, статей и подстатей, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Право подписи документов по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета предоставляется руководителю Учреждения, иным уполномоченным лицам, имеющим право подписи и в соответствии с Карточкой образцов подписей (форма по КФД 0531753), оформленной в установленном порядке.

Данные проверенных и принятых к учету поступивших первичных (сводных) учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке с отражением содержания операции), первичных учетных документов, полученных от подотчетных лиц, которые отражаются в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами; первичных учетных документов, полученных от поставщиков и подрядчиков, которые отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 в разрезе поставщиков и подрядчиков и счетов бюджетного учета; первичных учетных документов по доходам, которые отражаются в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 и в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2 (л/с 03731А69280), № 2 а - журнал операций с безналичными денежными средствами (л/с 05731А69280), № 2 б - журнал операций с безналичными денежными средствами (л/с 04731А69280).

Регистры бухгалтерского учета оформляются и распечатываются ежемесячно на бумажном носителе по перечню согласно Приложению № 2 к Учетной политике. Первичные (сводные) документы брошюруются к соответствующим Журналам операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам бюджетного учета из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу, распечатывающуюся ежемесячно.

Обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета ошибки исправляются в соответствии с требованиями Приказа № 157н, главой V Приказа № 274н.

2.2. Вложения в нефинансовые активы

Счет предназначен для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов, а также сумм произведенных капитальных вложений в нефинансовые активы, безвозмездно передаваемые в целях формирования стоимости нефинансовых активов.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (форма по ОКУД 0504054), в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов, которая распечатывается ежеквартально.

Учет операций по формированию фактических вложений ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7; Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4.

2.3. Учет нефинансовых активов

Учет объектов основных средств и материальных запасов производится в ППО 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

В соответствии с пунктом 8 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н (далее – Приказ № 257н) материальные ценности подлежат признанию в учете в составе основных средств.

Первоначальной (балансовой) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, признаваемая справедливой стоимостью объекта (при документальном подтверждении), увеличенная на стоимость услуг, связанных с их

доставкой, регистрацией и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой стоимости для целей бюджетного учета производится в соответствии с Приказом № 257н.

К объектам основных средств относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности Учреждения при выполнении им государственных полномочий (функций) и для управленческих нужд Учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду.

Объектами основных средств не являются средства коммуникации внутри зданий (система отопления, внутренняя сеть водопровода, внутренние телефонные сети и т.д.).

Объекты основных средств, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету определяется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 44 Приказа № 157н и пунктом 35 Приказа № 257н.

Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

При отсутствии информации о сроках полезного использования в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению (принятию) и выбытию (передаче, списанию) имущества, а также закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления (принятию в безвозмездное пользование, аренду) (далее – Комиссия), утвержденной приказом Учреждения, принятого с учетом:

ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

Оприходование нефинансовых активов осуществляется на основании товарной накладной (форма по ОКУД 0330212), универсального передаточного акта (Приложение №1к постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137) датой указанной в вышеперечисленных документах.

Оприходование и списание нефинансовых активов оформляется первичными учетными документами в соответствии с требованиями Приказа № 52н.

Принятие к учету объектов основных средств, стоимостью от 10 000 рублей осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Согласование и оформление документов по передаче, списанию имущества, а также закреплению за Учреждением на праве оперативного управления (принятию в безвозмездное пользование, аренду) осуществляется Комиссией, утвержденной приказом Учреждения.

Согласование и оформление документов по ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) и модернизации объектов основных средств, осуществляется комиссией по поступлению (принятию) и выбытию (передаче, списанию) имущества, а также закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления (принятию в безвозмездное пользование, аренду), утвержденной приказом Учреждения.

Затраты по замене составных частей основных средств, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость основных средств в момент их возникновения при условии критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 Приказа № 257н. Данные ремонта/модернизации вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

При переоценке основных средств, проводимой в соответствии с Порядком, установленным Правительством Российской Федерации, используются коэффициенты, утвержденные Федеральной службой государственной статистики (Росстат).

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

Объекты нефинансовых активов, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бюджетном учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Структура кодовых обозначений, присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств, указана в Приложении № 14 к Учетной политике.

Инварные номера наносятся на объекты основных средств маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту иного движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инварный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов, в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

Инварный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последнего, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инварная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств: для учета объектов производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

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

Инварные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ), и в соответствии с пунктом 46 Приказа № 157н.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ, отражается на счете «Прочие основные средства».

В случае невозможности определения содержания драгоценных металлов в объекте основного средства (импортном оборудовании) запись о содержании драгоценных материалов производится в учетных документах, поступивших от организаций, производящих утилизацию.

Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц, с отражением всех данных в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

Основанием для выбытия объектов основных средств является решение постоянно действующей инвентаризационной комиссии Учреждения и постоянно действующей комиссии по поступлению (принятию) и выбытию (передаче, списанию) имущества, а также закреплению на праве оперативного управления (принятию в безвозмездное пользование, аренду), утвержденных приказом Учреждения, и определение технического состояния каждой единицы основных средств.

Разборка и демонтаж объектов основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Выбытие объектов основных средств оформляются соответствующими первичными учетными документами, утвержденными Приказом № 52н.

Лица, ответственные за хранение основных средств, с которыми Учреждением заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, ведут инвентарные списки нефинансовых активов, книги учета материальных ценностей.

Для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица Учреждения при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению и тому подобное, отделом финансового обеспечения Учреждения выдается под расписку получателю – работнику Учреждения доверенность по форме № М-2а со сроком не более одного календарного месяца.

Закрепление автомобилей за водителями оформляется актом технического состояния (Приложение № 18 к Учетной политике) Комиссией Учреждения.

Счет 010200000 «Нематериальные активы» предназначен для учета нематериальных активов с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в

подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению (в связи с реклассификацией), выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения Комиссии.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета по инвентарным номерам и ответственным лицам в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

Признание (принятие к бюджетному учету) объектов произведенных активов в бюджетном учете в составе нефинансовых активов определены пунктом 7 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - Приказ № 34н).

Земельные участки, находящиеся на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена но сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 010300000 «Непроизведенные активы» на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в кадастровой справке о кадастровой стоимости земельного участка или в кадастровой выписке о земельном участке), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта произведенных активов применяются критерии, в соответствии с пунктом 46 Приказа № 34н.

Аналитический учет произведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов произведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц в инвентарной карточке учета основных средств (форма по ОКУД 0504031).

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н (далее – Приказ № 256н), установлены единые требования признания в учете материальных запасов.

Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, определяется в соответствии с п. 22 Приказа № 256н.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, предназначенные для использования (потребления) в процессе деятельности Учреждения в качестве расходных материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), канцелярские и хозяйственные товары (Приложение № 11 к Учетной политике), используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

В соответствии с п.10 Приказа № 256н принятие к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности Учреждения более 12 месяцев, осуществляется Комиссией с определением срока их полезного использования (Приложение № 21 к Учетной политике).

Запасные части, предназначенные для замены/установки изношенных частей в оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря, могут иметь эксплуатационный ресурс, превышающий 12 месяцев, но обособленному учету в составе объектов основных средств не подлежат. Их замена/установка не влечет изменения первоначальной стоимости объекта основных средств, но в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) изменения комплектации объекта основных средств должны быть обязательно отражены.

В соответствии с п.8 Приказа № 256н единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица (килограмм, штука, пачка, метр и т. д.)

Материальные запасы могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета, что не приводит к изменению их стоимости.

Оприходование материальных запасов производится по первоначальной стоимости каждой единицы.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо средней фактической стоимости.

Учет горюче-смазочных материалов ведется на основании путевых листов (форма по ОКУД 0345001). Путевые листы, подтверждающие использование топлива, представляют в отдел финансового обеспечения Учреждения не позднее следующего дня по окончанию месяца.

Регистрация путевых листов ведется в журнале учета движения путевых листов (форма по ОКУД 0345008).

Списание горюче-смазочных материалов по норме, установленной приказом Учреждения, производится один раз в месяц (последний день месяца) на основании путевых листов (форма по ОКУД 0345001), утвержденных приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

Списание материальных запасов производится на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143) (и при установке материальных запасов на основании документа, подтверждающего их количественный расход – Акта об установке (расходовании) материальных запасов по форме согласно Приложению № 19 к Учетной политике), составленного комиссией, назначаемой приказом, и утвержденного руководителем Учреждения.

Передача материальных ценностей сторонним учреждениям (организациям) оформляется на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону форма по ОКУД 0504205.

Книжная и иная печатная продукция, которая в соответствии с требованиями нормативных актов не подлежит учету в составе библиотечного фонда, учитывается в составе прочих материальных запасов.

В составе прочих материальных запасов учитывается книжная, иная печатная продукция, бланочная продукция строгой отчетности (бланки аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

Учет прав пользования нефинансовыми активами ведется на счете 011100000 «Права пользования нефинансовыми активами» в соответствии с Федеральным стандартом бюджетного учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н.

На данном счете осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями приказа Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), отражаются в бюджетном учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право

пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (далее - справедливая стоимость арендных платежей), а в случае отсутствия данных о стоимости - в условной оценке: один объект - 1 руб.

По принятому к учету праву пользования активом осуществляется начисление амортизации с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

Учет операций по обесценению нефинансовых активов учитывается на счете 011400000 «Обесценение нефинансовых активов» и порядок выявления признаков обесценения ведется в соответствии с федеральным стандартом бюджетного учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 259н.

Учет операций по обесценению активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, прав пользования активами, материальных запасов), идентификационных номеров объектов нефинансовых активов (инвентарных номеров, кадастровых номеров (при наличии), реестровых номеров, учетных номеров).

Объекты основных средств и материалов, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования на основании договора, акта приема-передачи (акта дарения), подтверждающих безвозмездность передачи жертвователем имущества и факт получения объектов.

В силу статьи 124 ГК РФ на принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия. Использование пожертвованного имущества может быть обусловлено жертвователем по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвованное имущество можно использовать в соответствии с назначением имущества.

Пожертвованное имущество используется в общепользовательных целях исключительно для реализации уставных целей Учреждения.

В Учреждении ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 в разрезе источника финансового обеспечения (ИФО).

Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям № 8 - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 в части операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений) и операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации, в Журнале по прочим операциям № 8 - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

2.4. Ведение учета на забалансовых счетах

Объекты имущества, полученные Учреждением в пользование, не являющиеся объектами аренды и имущества, которыми по решению собственника пользуется Учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица.

Выбытие арендуемого (используемого безвозмездно) Учреждением движимого и недвижимого имущества отражается на основании акта приема-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности Учреждения, не соответствующие критериям

активов, материальные ценности, принятые Учреждением на хранение, переработку, материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе, в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке один рубль за один предмет.

Выбытие имущества осуществляется по Акту утилизации, Акту о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104), Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

К отражению в бюджетном учете операций по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи руководителя Учреждения на Актах.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

Аналитический учет по этому имуществу ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504043) по наименованиям/номенклатурному номеру, единицам измерения, количеству и ответственным лицам и по фактической стоимости, в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности (бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов), выданные ответственным лицам с мест хранения для их дальнейшего оформления в условной оценке: один бланк - один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности отражаются на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании бланков строгой отчетности) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Списание с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по инвентаризации финансовых обязательств Учреждения один раз в месяц.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия, постоянно действующей комиссией по инвентаризации финансовых обязательств Учреждения решения о ее списании с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств погашения задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета), указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по инвентаризации финансовых обязательств Учреждения, при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству Российской Федерации.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований.

Материальные ценности, получаемые для награждения работников Учреждения, учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по каждому предмету, месту хранения, наименованию/номенклатурному номеру и по стоимости. Переходящие награды, призы, кубки, учитываются в условной оценке один рубль за один предмет.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

Материальные запасы, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, диски колесные и т.п.), учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» на основании Акта об установке (расходовании) материальных запасов по форме согласно Приложению № 19 к Учетной политике на основании норм расхода, утвержденных приказом МЧС России.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

Кроме того, на каждую шину, установленную на транспортное средство во время эксплуатации, заводится карточка учета ее работы по форме, согласно Приложению № 12 к Учетной политике. Все графы карточки должны быть заполнены. Карточка ведется до выхода шины из строя. Для шин, бывших в эксплуатации, при установке на другой автомобиль записывается их предыдущий пробег. Ежемесячно в каждую карточку учета работы шины вносится фактический пробег на основании Акта снятия показаний спидометра по форме согласно Приложению № 13 к Учетной политике по состоянию на последний рабочий день месяца. Акт снятия показаний спидометра подписывается постоянно действующей комиссией по определению неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов, состав которой утвержден приказом руководителя Учреждения.

При замене шины на ходовых колесах запасной или, при необходимости, покупной шиной ответственное лицо Учреждения обязано сообщить в отдел финансового обеспечения дату замены, учетный номер МЦ замененной шины. Показания спидометра фиксируются в карточках учета работы автомобильной шины в момент установки.

Шины не должны сниматься с эксплуатации и сдаваться в утиль, если они по своему техническому состоянию пригодны к дальнейшей эксплуатации. При снятии шины с эксплуатации в карточке учета работы шины указываются: дата демонтажа, полный пробег, наименование причины снятия, определяемой комиссией по определению неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов, куда направлена шина - в утиль, или другое.

При направлении шины в утиль (в случае преждевременного выхода из строя шины, или в случае фактического пробега шины, превышающего эксплуатационные нормы пробега, установленные руководящим документом «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств» (РД 3112199-1085-02),

утвержденным Минтрансом России 04.04.2002) карточка учета ее работы подписывается членами комиссии по определению неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.) на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета датой подписания Учреждением акта приемки товаров, работ и услуг.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», счет 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» предназначен для учета Учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус», по завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Забалансовый счет 18 «Выбытие денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» счет предназначен для учета Учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его

банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по возврату расходов текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус», по завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Забалансовый счет 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

Списание задолженности, неостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по инвентаризации финансовых обязательств Учреждения.

В случае регистрации денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность, неостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, введенные (переданные) в эксплуатацию, подлежат отражению на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств до 10 000 рублей отражается на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения ответственного лица и места хранения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе, в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) форма по ОКУД 0504104) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Для осуществления передачи объектов основных средств с забалансового учета иному правообладателю на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче такие объекты восстанавливаются на соответствующие балансовые счета.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

Материальные ценности, полученные Учреждением по централизованному снабжению, до момента получения Извещения (форма по ОКУД 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес Учреждения учитываются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи произвольной формы) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету по объектам ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) по наименованиям, ответственным лицам, в количественном и суммовом (по стоимости, указанной в документах грузоотправителя) выражении.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет имущества, выданного Учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории Учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе работников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости, применяется для управленческого учета на забалансовых счетах 01, 07, 09, 21, 27.

Дополнительные забалансовые счета устанавливаются с учетом требований субъекта консолидированной отчетности.

2.5. Учет расчетов по оплате труда

Оплата труда работников ФКУ МЧС России производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», от 29.12.2009 № 1100 «Об утверждении положения об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан», от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», положениями федерального стандарта бухгалтерского учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «выплаты персоналу»», приказами МЧС России от 16.09.2020 № 692 «О порядке утверждения штатных расписаний работников казенных, бюджетных и автономных учреждений МЧС России», приказом МЧС России от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России», Положением об оплате труда работников ФКУ МЧС России, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в ФКУ МЧС России.

Штатное расписание Учреждения является документом, утверждающим источник содержания работников, фонд должностных окладов Учреждения в год, содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей с

указанием квалификации, разрядов, размеров должностных окладов, сведений о количестве штатных единиц. (Приложение № 23 к Учетной политике).

Наименования должностей работников в штатном расписании должны соответствовать наименованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», или профессиональных стандартах.

Штатное расписание разрабатывается отделом кадров Учреждения, подписывается заместителем руководителя - главным бухгалтером и утверждается руководителем в пределах штатной численности работников и выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Утверждение штатного расписания производится ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным, в целях осуществления контроля за установлением численности работников Учреждения, определением должностных окладов и фонда оплаты труда.

Основанием для начисления заработной платы служат следующие документы:

- табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее - Табель), который составляется отделом кадров Учреждения в сроки, установленные графиком документооборота (Приложение № 10 к Учетной политике).

Отдел кадров заполняется Табель в ППО 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1» и передает в расчетный отдел Учреждения на бумажном носителе. Порядок заполнения Табеля путем отражения фактических затрат рабочего времени с применением условных обозначений, утвержден Приказом № 52н (приложением № 5).

- приказы о приеме на работу, увольнении, предоставлении отпуска, командировании, установлении надбавок и т.п., издаются отделом кадров Учреждения и обрабатываются в ППО 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1» с последующей передачей копий приказов в расчетный отдел Учреждения на бумажном носителе.

В связи с возможным отклонением фактических данных от данных Табеля в период между утверждением Табеля и выплатами заработной платы, производится доначисление или удержание заработной платы на основании корректирующего Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

Операции по начислению заработной платы и иных выплат работникам Учреждения, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6.

Суммы налога на доходы физических лиц исчисляются в течение месяца и перечисляются в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

Выплата заработной платы и иных выплат работникам Учреждения производится в денежном выражении или по письменному заявлению путем перечисления начисленных средств на счета дебетовых карт (банковских карт), открытых в банковских учреждениях согласно с заключенными договорами, соглашениями. Списки перечисляемой в банк заработной платы на счета держателей карт (Приложение № 3 к Учетной политике) подшиваются к Журналу операций с безналичными денежными средствами № 2. При осуществлении выплаты заработной платы с использованием дебетовых карт (банковских карт) Заявки на кассовый расход на перечисления сумм заработной платы и выплат социального характера передаются в орган Федерального казначейства не позднее одного рабочего дня до установленного срока выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца.

При осуществлении операций со средствами по заработной плате и иных выплат, перечисляемыми в денежном выражении на карты работников Учреждения, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости (форма по ОКУД 0504402).

Выплата заработной платы работников Учреждения за первую половину месяца производится 15 числа текущего месяца, за вторую половину - в последний рабочий день месяца.

Выплата заработной платы работникам ФКУ МЧС России за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утверждаемым Минфином России.

Оплата отпуска производится в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Операции по начислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6, Журнале по прочим операциям № 8.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

Операции по начислению вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4.

2.6. Учет финансовых активов и обязательств

Денежные средства учитываются в соответствии с Рабочим планом счетов Приложение № 1 к Учетной политике. Операции по поступлению и расходованию

денежных средств на счете отражаются на основании выписок органа Федерального казначейства с приложением. Осуществление безналичных расчетов осуществляются с использованием заявки на кассовый расход (сокращенная) (форма по КФД 0531851) и заявки на кассовый расход (форма по КФД 0531801), которые подписываются лицами, имеющими право подписи.

Учреждение ведет учет расчетов с дебиторами и кредиторами в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, универсальных передаточных документов, актов выполненных работ/оказанных услуг и других первичных учетных документов, которые прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом), отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 не позднее дня поступления/получения (независимо от даты их выставления). Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день месяца отчетного периода, поступившие в Учреждение в месяце, следующим за отчетным периодом, отражаются:

- в течение 5 рабочих дней - месяцем их выставления;
- позднее 5 рабочих дней - месяцем их поступления.

Операции по принятым денежным обязательствам отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4.

Операции по исполненным денежным обязательствам, а так же операции по выданным авансам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2.

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в разрезе контрагентов.

Дебиторская задолженность, признанная безнадежной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Кредиторскую задолженность, отраженную на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами», по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Учет кассовых операций и денежных документов

Учет кассовых операций осуществляется в соответствии Указаниям Центрального банка Российской Федерации «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указания).

Ведение кассовых операций в Учреждении возлагается на работников, назначенных приказом Учреждения (с заключением договора о полной индивидуальной материальной ответственности), которые под подпись ознакомлены с Указаниями, обязанности по ведению кассовых операций указываются в их должностных инструкциях.

Расчеты по централизованной оплате труда работникам, сотрудникам и военнослужащим федеральных казенных учреждений МЧС России и с работниками Учреждения могут осуществляться путем выплаты наличных денег через кассу Учреждения или по месту выполнения ими работы.

Наличные деньги при ведении кассовых операций хранятся в сейфе, ключ от которого находится у работника, ответственного за ведение кассовых операций в Учреждении (кассир), дубликат ключа находится у руководителя Учреждения.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле согласно Приложению № 15 к Учетной политике и утверждается руководителем Учреждения на один квартал и при отсутствии необходимости внесения изменений в размер лимита остатка кассы автоматически пролонгируется на каждый последующий квартал календарного года.

Допускается накопление наличных денег в кассе Учреждения сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы (5 рабочих дней).

Операции по получению денежных средств в кассу Учреждения и зачислению денежных средств из кассы Учреждения на лицевые счета производятся с использованием банковских карт ответственными лицами.

Учет и использование банковских карт для получения и внесения (возврата) наличных денежных средств ведется в Журнале учета банковских карт согласно Приложению № 24 к Учетной политике.

Кассовые документы подписываются руководителем и главным бухгалтером Учреждения, иными уполномоченными лицами, имеющими право подписи.

Учет операций денежных средств и денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги (форма по ОКУД 0504514).

Листы Кассовой книги по денежным документам должны содержать отметку «Фондовый».

При составлении Расходного кассового ордера в поле ««__» _____ г. Подпись» «год», в поле «По _____» «наименование, номер, дата и место выдачи документа» заполняются машинным или ручным способом.

Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров ведется в пределах финансового года.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров, формирование Отчета кассира и вкладных листов Кассовой книги осуществляется в ППО 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

Формирование Отчета кассира и вкладных листов Кассовой книги по денежным документам осуществляется после проведения операций с денежными документами.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по наличным денежным средствам.

Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, формирование Отчета кассира и вкладных листов Кассовой книги по наличным денежным средствам не осуществляется.

Листы Журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов ежегодно выводятся на бумажные носители и брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя Учреждения, иных уполномоченных лиц, имеющими право подписи, и скрепляются печатью.

Согласно нормам приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» при смене ответственного лица, осуществляющего ведение кассовых операций (кассира) обязательно проводится инвентаризация с составлением инвентаризационной описи наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088) и инвентаризационной описи (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086) на день приемки-передачи дел постоянно действующей комиссией по инвентаризации финансовых обязательств Учреждения.

Выдача из кассы денежных документов осуществляется на основании заявления на выдачу денежных документов по форме согласно Приложению № 16 к Учетной политике, которое является приложением к расходному кассовому ордеру (форма по ОКУД 0310002).

К денежным документам относятся перевозочные документы (билеты) для проезда железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе.

Учет операций по движению наличных денежных средств на основании документов, прилагаемых к отчету кассира, ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1.

Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров) и по видам валют.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям № 8.

2.8. Регулирование сроков и порядка составления и представления отчетности подотчетными лицами

Денежные средства (перечисление на банковскую карточку работника) и денежные документы выдаются под отчет лицам, работающим в Учреждении и сотрудникам центрального аппарата МЧС России.

Подотчетными лицами считаются работники, получившие авансом денежные средства путем перечисления на банковскую карту.

Денежные средства выдаются работникам по решению руководителя Учреждения, иного уполномоченного лица, имеющего право подписи, под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается по форме согласно Приложению № 5 к Учетной политике, для руководителя Учреждения по форме согласно Приложению № 9 к Учетной политике.

Работники, получившие денежные средства под отчет путем перечисления на банковскую карту по заявлению по форме согласно Приложению № 5, № 9 к Учетной политике, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки, предъявить в отдел финансового обеспечения Учреждения Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах с обязательным приложением оправдательных документов: авиа - или железнодорожные билеты, посадочные талоны, счета гостиниц, ксерокопии страниц загранпаспорта с отметками о пересечении границы (если это была загранкомандировка) и другие документы, подтверждающие произведенные расходы.

Если работник Учреждения не рассчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы (на основании заявления работника).

При наличии перерасхода по Авансовому отчету работника Учреждения, прибывшего из командировки или после произведенных расходов на административно-хозяйственные нужды, Учреждение перечисляет денежные средства на банковскую карту работника по заявлению по форме согласно Приложению № 6 к Учетной политике, для руководителя Учреждения по форме заявления согласно Приложению № 7 к Учетной политике, в течение 10 (десять) рабочих дней со дня подписания заявления руководителем Учреждения, иным уполномоченным лицом, имеющим право подписи.

В случае экономии перечисленных денежных средств на командировки, сумма удерживается из заработной платы на основании заявления работника Учреждения или внесением денежных средств в кассу Учреждения.

Перечисление денежных средств на банковские карты работников допускается по распоряжению руководителя Учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели, при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил

срок предоставления Авансового отчета и должны расходоваться строго по назначению.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником Учреждения другому запрещается.

Порядок командирования сотрудников центрального аппарата МЧС России утвержден приказом МЧС России от 31.12.2018 № 671.

В конце финансового года все подотчетные суммы должны быть полностью погашены.

Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и работниками, которые обладают специальными знаниями.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3.

2.9. Учет санкционирования расходов бюджета

Учреждение ведет учет бюджетных средств в разрезе:

- бюджетных ассигнований;
- принятых денежных обязательств;
- принимаемых обязательств;
- лимитов бюджетных обязательств;
- принятых обязательств;
- отложенных обязательств.

Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета осуществляется на основании первичных документов (учетных документов), в том числе:

- по операциям с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств на основании расходных расписаний;

- по принятым обязательствам и принятым денежным обязательствам:

а) по Авансовым отчетам при расчетах с подотчетными лицами (по дате утверждения руководителем Авансовых отчетов);

б) по заключенным государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по дате заключения государственных контрактов в размере их стоимости;

в) по актам выполненных работ и оказанных услуг (по дате подписания актов), по товарным накладным (по дате получения материальных ценностей);

г) по расчетным ведомостям в размере сумм, начисленных в пользу работников заработной платы, денежного довольствия, пособий и иных выплат (ежемесячно в последний день месяца);

д) по документам начисления к уплате по принадлежности обязательств - при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ежемесячно в последний день месяца);

е) по служебным запискам, бухгалтерским справкам (форма по ОКУД 0504833) - при начислении других платежей в бюджет (по дате формирования документов);

ж) по возмещению вреда, причиненного Учреждением, штрафа, пеням в сумме начисленных платежей на дату поступления в Учреждение вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов;

з) по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

и) по заключенным государственным контрактам, предусматривающим предоставление казначейского обеспечения бюджетных обязательств в форме казначейского аккредитива;

к) по заявлению на выдачу (перевод, изменение, отзыв) Казначейского обеспечения обязательств (форма по ОКУД 0506108).

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в следующем порядке:

а) операции по отражению сумм обязательств, принимаемых при размещении в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – конкурсные закупки), осуществляются в Бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833) на основании извещений, размещенных на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенном для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru.

б) операции по отражению сумм экономии, полученной при осуществлении конкурсной закупки, осуществляются на основании заключенных государственных контрактов в Бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833);

в) операции по отражению отказа поставщика, выигравшего конкурсную закупку, от заключения контракта или отсутствия заявок осуществляется на основании протокола о признании уклонившегося от заключения государственного контракта, иных документов, в Бухгалтерской справке (форма по ОКУД. 0504833) способом «Красное сторно».

Аналитический учет обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале регистрации обязательств (форма по ОКУД 0504064), в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных бюджетной сметой Учреждения, распечатывается ежегодно. Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных

ассигнований) (форма по ОКУД 0504062) для учета полученных лимитов бюджетных обязательств текущего года, Учреждением формируется и распечатывается ежемесячно.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств и принятыми Учреждением обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в Журнале по прочим операциям № 8б. Первичные учетные документы по принятым Учреждением обязательствам (денежным обязательствам) к Журналу по прочим операциям № 8б не прилагаются.

2.10. Учет расчетов между главным распорядителем, получателями бюджетных средств, находящимися в ведении МЧС России

Учреждение ведет учет расчетов между главным распорядителем бюджетных средств (МЧС России) и получателем бюджетных средств (Учреждением), между учреждениями системы МЧС России по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств, а также учет внутренних расчетов по централизованному снабжению при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов, обязательств на счете 030404000 «Внутриведомственные расчеты».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов по соответствующим показателям, идентифицирующим контрагента расчетов.

2.11. Учет доходов

Учет поступлений в федеральный бюджет регламентируется Федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий период, действующим приказом МЧС России об организации в системе МЧС России деятельности по администрированию доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Особенности ведения учета доходов и отражение в бюджетной отчетности определены федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – Приказ № 32н).

Учет осуществляется на основании документов, предоставленных структурными подразделениями Учреждения.

Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в бюджетном учете на основании первичных документов и выписки из лицевого счета администратора доходов.

Принятые к учету суммы отражаются в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5. Отражение операций по счету 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2.

2.12. Отражение результата финансовой деятельности

Учреждение ведет учет расходов будущих периодов по счету 040150000 «Расходы будущих периодов». В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности, с приобретением неисключительных прав, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся и оформляются в последний рабочий день месяца на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются резерв предстоящих расходов по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов», с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденных приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н и положений федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденных приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н.

В составе предстоящих расходов отражаются расходы, связанные с оплатой отпусков или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, платежи на обязательное социальное страхование, а также по претензиям, искам.

Формирование резерва предстоящих расходов и резерва расходов будущих периодов в части оплаты отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование на плановый год, осуществляется индивидуально по каждому работнику после завершения всех начислений в предыдущем году (в период с 27 декабря и не позднее 15 января), исходя из показателей предыдущего года по состоянию на 1 января планового года.

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- на дату получения претензионного требования;
- на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Резерв признается в полной сумме претензионных требований и исков.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Корректировка резерва предстоящих расходов и резерва расходов будущих периодов производится по мере необходимости по состоянию на первое число месяца Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов и контрагентам (при наличии).

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года по Учреждению в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и на основании приказа Учреждения.

Кроме того, инвентаризации проводятся при смене ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, а также при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности, в целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса), при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия Учреждения. В отдельных случаях (в целях определения объектов имущества, не соответствующих критериям «актив», определения статуса объекта, характеризующего его состояние и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

В целях мониторинга дебиторской (кредиторской) задолженности ежеквартально производится инвентаризация сверки расчетов с контрагентами.

Для оформления инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, применяются формы первичной учетной документации по

инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом 52н.

Для оформления инвентаризации расходов будущих периодов применяется форма ИНВ-11 (форма по ОКУД 0317012), утвержденная постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88.

Для оформления инвентаризации резервов предстоящих расходов применяется форма согласно Приложению № 25 к Учетной политике.

Для оформления инвентаризации доходов будущих периодов применяется форма согласно Приложению № 26 к Учетной политике.

Результаты инвентаризации, проведенной в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и подготовки годовой бюджетной отчетности - отражаются в годовой бюджетной отчетности.

IV. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

Отдел финансового обеспечения Учреждения своевременно формирует и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность Учреждения и отчетность ФКУ МЧС России по главе 177 «МЧС России». Представление отчетности за ФКУ МЧС России осуществляется после ее утверждения руководителями этих учреждений.

Полный перечень отчетных форм, требования к срокам, составу, порядку их представления, а также рекомендации по составлению отчетных форм установлены главным распорядителем бюджетных средств, а также приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Формирование информации, раскрываемой в бюджетной отчетности, осуществляется в ППО 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», БАРС.Web-Своды RIA, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», а так же на бумажном носителе.

Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты.

Порядок признания события после отчетной даты, утвержден приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после

отчетной даты», подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

Событие после отчетной даты - событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной отчетности.

Признание события после отчетной даты в бюджетном учете отражается путем выполнения последним днем отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года):

- дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки (форма по ОКУД 0503160) к бюджетной отчетности с кратким описанием событий после отчетной даты и оценки последствий их наступления в денежном выражении, если оценка не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию.

Так же информация, содержащаяся в отчетности должна отвечать следующим характеристикам: уместность (релевантность), существенность, достоверное представление, сопоставимость, возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных, своевременность, понятность.

Движение денежных средств характеризует изменение остатков денежных средств, поступления и выбытия денежных средств и эквивалентов денежных средств по их экономическому содержанию, иным классификационным признакам согласно бюджетной классификации Российской Федерации поступлений и выплат в случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности. Федеральный стандарт бухгалтерского учета и отчетности для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н предусматривает раскрытие данной информации в Пояснительной записке к бюджетной отчетности.

V. Налогообложение, социальное страхование и уплата иных платежей

Исчисление и расчеты по налогам и страховым взносам, ведение налогового учета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, формирование и представление налоговой отчетности в Учреждении осуществляется

в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами за отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев) и налоговый период (год).

Налог на доходы физических лиц исчисляется в течение месяца и уплачивается в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации. Ставка налога на доходы физических лиц установлена частью 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации.

Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды рассчитываются в целом за Учреждение один раз в месяц, оплата производится ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным месяцем. Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год. Отчетность предоставляется в сроки и по формам в соответствии с законодательством о социальном страховании.

Ежеквартально Учреждение представляет в налоговый орган налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость и по налогу на прибыль.

Налоговая декларация по налогу на имущество представляется в налоговый орган по истечении налогового периода.

Налоговая отчетность представляется в сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации, в электронном виде посредством телекоммуникационного канала связи «Астрал Отчет».

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом отдельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе уровня бюджетов и внебюджетных фондов, а также в разрезе типа задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

Статистическую отчетность расчетный отдел и отдел финансового обеспечения Учреждения составляет и предоставляет в порядке и в сроки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации посредством телекоммуникационного канала связи «Астрал Отчет».

Учреждение своевременно формирует и представляет налоговую отчетность, статистическую отчетность, отчетность, представляемую в государственные внебюджетные фонды и иную обязательную отчетность за ФКУ МЧС России посредством телекоммуникационного канала связи «Астрал Отчет».

VI. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением ППО 1С «Бухгалтерия государственного учреждения 2.0» и «Зарплата и управление персоналом государственного учреждения, редакция 3.1».

Учреждение осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- формирование бюджетной отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»;
- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача управленческой отчетности главному распорядителю бюджетных средств через ППО БАРС.Web-Своды РІА;
- бюджетное планирование в ГИИС «Электронный бюджет»;
- размещение информации в ГИС ГМП;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы России через ППО по взаимодействию с налоговыми органами и внебюджетными фондами «Астрал Отчет»;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации через ППО по взаимодействию с налоговыми органами и внебюджетными фондами «Астрал Отчет»;
- электронный документооборот с учреждениями «Астрал Онлайн»;
- формирование бюджетных и денежных обязательств в ЕИС в сфере закупок;
- подготовка и представление пакета документов на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью;
- размещение информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах: bus.gov.ru, budget.gov.ru, ssl.budgetplan.minfin.ru.

VII. О наделении правом подписи

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», правом первой подписи наделены:

- Пашнанов Мерген Эрднеевич - руководитель;
- Ершов Даниил Сергеевич - заместитель руководителя;
- Луцик Андрей Павлович - заместитель руководителя

Правом второй подписи наделены:

- Финько Жанна Викторовна - заместитель руководителя - главный бухгалтер;
- Маневич Евгений Валентинович - начальник отдела финансового обеспечения.
- Дангринова Татьяна Геннадьевна – заместитель начальника отдела финансового обеспечения.

VIII. Прочее

Корректировка Учетной политики возможна только при возникновении обстоятельств, указанных в пункте 12 Приказа № 274н:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и отраслевых стандартов и нормативно-правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;

- разработки или выбора способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в бухгалтерской отчетности достоверную и более уместную информацию;

- существенных изменений условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий и выполняемых функций.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. В случае внесения изменений в течение отчетного года необходимо согласование с учредителем.

Пунктом 6 Приказа 274н определены способы применения измененной Учетной политики.

В Пояснительной записке форма по ОКУД 0503160 к бюджетной отчетности необходимо раскрывать факт отражения последствий изменений Учетной политики, если эти изменения осуществлены в соответствии с порядком, предусмотренным принятым или измененным нормативным правовым актом и факт невозможности раскрытия информации об изменении сравнительных показателей одного или нескольких предыдущих лет (если в отчетности раскрыта сравнительная информация по этому году или годам) и указать отчетный период, в котором начинается применение изменений Учетной политики.

С 1 января 2019 года согласно пункту 9 Приказа № 274н положения Учетной политики и (или) копии документов Учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с пунктом 14 Приказа № 157н обеспечивается передача документов при смене руководителя Учреждения, главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бюджетного учета.

Передача документов производится на основании приказа руководителя Учреждения. Прием-передача документов оформляется Актом приема-передачи произвольной формы и подписывается передающим и принимающим уполномоченным лицом.

Приложение № 1
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Рабочий план счетов

Содержание счета	Номер счета									
	код									
	аналитически по БК	вида деятельности	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
РАЗДЕЛ 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Основные средства	гКБК	1	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	0	0	0

Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) -	КРБ*	1	1	0	1	3	2	4	1	0

иного движимого имущества учреждения										
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	4	1	0

Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	4	1	0

Нематериальные активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	2	3	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	4	2	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических	КРБ*	1	1	0	2	3	R	4	2	0

разработок - иного движимого имущества учреждения										
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	3	2	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	4	2	0
Непроизведенные активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0

Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0
Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	4	3	0
Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	2	0	0	0

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	5	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за	КРБ*	1	1	0	4	3	2	4	1	1

счет амортизации										
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного	КРБ*	1	1	0	4	3	6	4	1	1

движимого имущества учреждения за счет амортизации										
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	N	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	N	4	2	1
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного	КРБ*	1	1	0	4	3	R	0	0	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	R	4	2	1
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	I	4	2	1
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	D	0	0	0
Уменьшение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	D	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	гКБК	1	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости	КРБ*	1	1	0	4	4	1	4	5	1

прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации										
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	2	4	5	1
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	4	4	5	1
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	5	4	5	1
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	6	4	5	1

Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	7	4	5	1
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	8	4	5	1
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	4	5	1
Амортизация прав пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	0	4	6	0	0	0	0
Амортизация права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	0	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-	КРБ*	1	1	0	4	6	N	4	5	2

исследовательскими разработками)										
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	0	4	6	R	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	0	4	6	R	4	5	2
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	6	I	4	5	2
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	4	6	D	4	5	2
Материальные запасы	гКБК	1	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы- иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные	КРБ*	1	1	0	5	3	1	0	0	0

препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения										
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	3	4	1
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	4	4	1
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	3	4	3
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	4	4	3
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	4
Увеличение стоимости строительных материалов	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	7

- иного движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	4
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	7
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	3	4	5
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	4	4	5
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	6
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	7
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	9

учреждения										
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	7
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	9
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0

- недвижимое имущество										
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	0	0	0
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	3	2	0
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	4	2	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	0	0	0
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное	КРБ	1	1	0	6	3	R	3	2	0

движимое имущество										
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	4	2	0
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	4	2	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	0	0	0
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	3	2	0
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	4	2	0
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0

Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	1
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	3
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	3
Увеличение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4
Уменьшение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4
Увеличение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	5
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	5
Увеличение вложений в	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	6

прочие оборотные запасы (материалы)										
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	6
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	7
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	7
Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	9
Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	9
Вложения в права пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	1	1	0	6	6	N	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	1	1	0	6	6	N	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования	КРБ	1	1	0	6	6	N	4	5	0

научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)										
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	1	1	0	6	6	R	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	1	1	0	6	6	R	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	1	1	0	6	6	R	4	5	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	4	5	0
Вложения в права пользования иными объектами	КРБ	1	1	0	6	6	D	0	0	0

интеллектуальной собственности										
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	0	6	6	D	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	0	6	6	D	4	5	0
Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	4	1	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0

Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0
Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	1	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	4	5	1
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	3	5	1

Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования	КРБ*	1	1	1	1	4	7	4	5	1

биологическими ресурсами										
Права пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования произведенными активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	3	5	1
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	4	5	1
Права пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	1	1	6	N	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	1	1	6	N	3	5	0

Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	1	1	6	N	4	5	0
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	1	1	6	R	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	1	1	6	R	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	1	1	6	R	4	5	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	1	6	I	4	5	0
Права пользования иными объектами	КРБ*	1	1	1	1	6	D	0	0	0

интеллектуальной собственности										
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	1	6	D	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	1	6	D	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение	КРБ*	1	1	1	4	1	3	0	0	0

инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	4	1	2
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	4	1	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКДБ	1	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости	КРБ*	1	1	1	4	3	3	4	1	2

инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения										
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	0	0	0

Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	N	0	0	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	N	4	2	0
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	R	0	0	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет	КРБ*	1	1	1	4	3	R	4	2	0

обесценения										
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	I	0	0	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	I	4	2	0
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	D	0	0	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	D	4	2	0
Обесценение прав пользования активами	гКДБ	1	1	1	4	4	0	0	0	0
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	1	4	5	1
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданий и сооружений)	КРБ*	1	1	1	4	4	2	0	0	0

Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданий и сооружений) за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	2	4	5	1
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	4	4	5	1
Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	5	4	5	1
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	4	4	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	6	4	5	1
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими	КРБ*	1	1	1	4	4	7	4	5	1

ресурсами за счет обесценения										
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	8	4	5	1
Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКДБ	1	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	1	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательскими разработками) за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	N	4	5	0
Обесценение прав пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	1	4	6	R	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно- конструкторскими и технологическими разработками за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	R	4	5	0
Обесценение прав	КРБ*	1	1	1	4	6	I	0	0	0

пользования программным обеспечением и базами данных										
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	4	6	D	4	5	0
Обесценение непроизведенных активов	гКБК	1	1	1	4	7	0	0	0	0
Обесценение земли	КРБ*	1	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	1	1	1	4	7	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	2	4	3	2
Обесценение прочих непроизведенных активов	КРБ*	1	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	3	4	3	2

РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	5	1	0	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	6	1	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0	0
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	5	1	0	0
Выбытия	КИФ	1	2	0	1	3	4	6	1	0	0

средств из кассы учреждения										
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты по доходам	гКБ К	1	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	1	2	0	5	1	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0

плательщиками государственны х пошлин, сборов										
Увеличение дебиторской задолженности по государственны м пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по государственны м пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКБК	1	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	0

по доходам от оказания платных услуг (работ)										
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	ГКБК	1	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0

страховых возмещений)										
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	гКБ К	1	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	6	6	1
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7

оплате труда										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	ГКБК	1	2	0	6	2	0	0	0	0

Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	0

задолженности по авансам по прочим работам, услугам										
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	0

капитальных вложений										
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	гКБ К	1	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7

выплатам персоналу в денежной форме										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0

натуральной форме										
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	1	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7

задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных	КРБ	1	2	0	8	3	1	5	6	7

лиц по приобретению основных средств										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	1	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	6	6	7

Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат <*>	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат <*>	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <*>	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <*>	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	ГКБК	1	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	0

нарушение условий контрактов (договоров) <*>										
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение	КДБ	1	2	0	9	4	4	6	6	0

дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)										
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1	0	0

бюджет доходам										
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	1	0	0

доходам										
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	6	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Расчеты по принятым обязательствам	гКБ К	1	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7

кредиторской задолженности по заработной плате										
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7

на выплаты по оплате труда										
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	гКБК	1	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	0

задолженности по услугам связи										
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	0

задолженности по арендной плате за пользование имуществом										
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0

приобретению нематериальных активов										
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	1	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0

пособиям по социальной помощи населению в денежной форме										
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	7

Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями,	КРБ	1	3	0	2	6	5	8	3	7

нанимателями бывшим работникам в натуральной форме										
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	7	3	7

Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	8	3	7
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	0

кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям <*>										
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7

лицам										
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБ К	1	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай	КРБ	1	3	0	3	0	2	7	3	1

временной нетрудоспособности и в связи с материнством										
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0

производстве и профессиональных заболеваний										
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1

взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС										
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальны й ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальны й ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское	КРБ	1	3	0	3	0	8	8	3	1

страхование в территориальной ФОМС										
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на	КРБ	1	3	0	3	1	0	7	3	1

обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии										
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской	КРБ	1	3	0	3	1	1	8	3	1

задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии										
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	7

Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты	КИФ , КРБ, КДБ	1	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	КДБ	1	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты	КДБ	1	3	0	4	0	4	4	0	0

по доходам от выбытий нефинансовых активов										
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	4	8	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по увеличению стоимости иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	5	0

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по выбытию финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	5	6	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	5	8	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	гКБК, КРБ	1	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующе го отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленных по контрольным	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	7	3	1

мероприятиям										
Уменьшение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	8	3	1
Иные расчеты года, предшествующе го отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК , КРБ	1	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК , КРБ	1	3	0	4	8	6	7	3	1

Уменьшение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленные в отчетном году	гКБК , КРБ	1	3	0	4	8	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК , КРБ	1	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК , КРБ	1	3	0	4	9	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК , КРБ	1	3	0	4	9	6	8	3	1
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ										
Финансовый результат экономическог о субъекта	гКБ К	1	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы	КДБ,	1	4	0	1	1	7	1	0	0

прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КИФ									
Доходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные в отчетном году	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	КРБ	1	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующе го отчетному,	КРБ	1	4	0	1	2	8	2	0	0

выявленные в отчетном году										
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	КРБ	1	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	КДБ, КИФ	1	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	КДБ	1	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в иные очередные года (за пределами планового периода)	КДБ	1	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ										
Лимиты бюджетных	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0

обязательств										
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных	КРБ	1	5	0	1	1	5	0	0	0

обязательств по текущему финансовому году										
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	9	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	гКБК	1	5	0	1	2	X	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	гКБК	1	5	0	1	3	X	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за	гКБК	1	5	0	1	4	X	0	0	0

очередным										
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	X	0	0	0
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	2	1	X	0	0	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	0	0	0
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	7	0	0	0
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	9	0	0	0
Принятые обязательства на	гКБК	1	5	0	2	2	X	0	0	0

первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)										
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	1	5	0	2	3	X	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	1	5	0	2	4	X	0	0	0
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	X	0	0	0
Принятые бюджетные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	1	0	0	0
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) по	КРБ	1	5	0	2	9	9	0	0	0

расходам										
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	3	1	X	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов в выплат по источникам по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	4	0	0	0
Полученные бюджетные	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	0	0	0

ассигнования по текущему финансовому году										
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	0	0	0
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	0	0	0
Бюджетные ассигнования на иной очередной год (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	9	X	0	0	0

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ - код классификации доходов бюджетов;

КРБ - код классификации расходов бюджетов;

КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Если иное не установлено единой методологией бюджетного учета, отражение в номере счета бюджетного учета аналитического кода по бюджетной классификации осуществляется в следующем порядке:

гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КРБ* - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов;

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета;

КОСГУ - коды классификации операций сектора государственного управления;

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Недвижимое имущество, полученное в пользование	01.10
Иное движимое имущество, полученное в пользование	01.30
Материальные ценности на хранении	02
Основные средства, не признанные активом	02.3
Материальные запасы, не признанные активом	02.4

Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения (по стоимости приобретения)	07.01
Награды, призы, кубки, иные врученные при награждении ценности (по условной цене)	07.02
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	21.30
Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество	21.37

учреждения	
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.02

Приложение № 2
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Регистры бюджетного учета

- № 1 – журнал операций по счету «Касса»;
- № 2- журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 2 а- журнал операций с безналичными денежными средствами (л/с 05731А69280);
- № 2 б- журнал операций с безналичными денежными средствами (л/с 04731А69280);
- № 3- журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- № 7- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8- журнал по прочим операциям;
- № 8б- журнал по прочим операциям;
- № 8-ош- журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- № 8-мо журнал операций межотчетного периода;
- Главная книга** – форма по ОКУД 0504072.

Приложение № 4
к Правилам организации и
ведения бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Организация: ФКУ "ФРЦ МЧС России"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

ФИО (табельный номер)

К выплате:

Организаци ФКУ "ФРЦ МЧС России"

Должность:

Подразделе

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг работника на

Общий облагаемый доход:

Приложение № 5
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Руководителю
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
(должность, Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление денежных средств

Прошу перечислить мне, _____ на
(должность, Ф.И.О.)
банковскую карту _____ счет № _____
(наименование банка)

денежную сумму в размере _____ рублей
(_____)
(сумма прописью) для следующих целей:

_____ ;
командировочные расходы (Приказ ФКУ «ФРЦ МЧС России» от _____ № _____) :

- суточные	*	=	_____ руб.;
- проезд	*	=	_____ руб.;
- проживание	*	=	_____ руб.;

Обязуюсь предоставить авансовый отчет о расходовании денежной суммы в срок не позднее третьего рабочего дня после окончания командировки _____ (дата) до 9-00 часов.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения (отдела)

_____/_____/_____

Перечислено: _____ денежная сумма в размере
_____ (_____) рублей

(ЗКР № _____ от " " _____ 20 г.)

Исполнитель: _____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

Приложение № 6
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Руководителю
ФКУ «ФРЦ МЧС России»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление денежных средств

Прошу перечислить мне, _____

(ФИО)

На банковскую карту _____ счет№ _____

(наименование банка)

денежную сумму в размере _____ рублей

(_____).

(сумма прописью)

Командировочные расходы (Приказ ФКУ «ФРЦ МЧС России» от _____ № _____):

- суточные * = _____ руб.;

- проезд * = _____ руб.;

- проживание * = _____ руб.,

согласно авансового отчета № _____ от _____.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения (отдела)

_____/_____/_____

Перечислено:

денежная сумма в размере

_____ (_____) рублей

(ЗКР № _____ от " " _____ 20 г.)

Исполнитель: _____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

Приложение № 7
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Отделу финансового обеспечения
ФКУ «ФРЦ МЧС России»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление денежных средств

Прошу перечислить мне, руководителю Учреждения _____
(ФИО)
На банковскую карту _____ счет № _____
(наименование банка)
денежную сумму в размере _____ рублей
(_____).
(сумма прописью)

Командировочные расходы (Приказ ФКУ «ФРЦ МЧС России» от _____ № ____):

- суточные * = _____ руб.;

- проезд * = _____ руб.;

- проживание * = _____ руб.,

согласно авансового отчета № _____ от _____.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
" " _____ 20 г.

Перечислено:

денежная сумма в размере

_____ (_____) рублей

(ЗКР № _____ от " " _____ 20 г.)

Исполнитель: _____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

Приложение № 8

к правилам организации и ведения
бюджетного учета в ФКУ «ФРЦ
МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

РЕЕСТР
сдачи документов

_____ (дата)

_____ (номер)

Учреждение: МЧС России уполномочило ФИО приказ от 00.00.0000 № 000
передать в ФКУ «ФРЦ МЧС России» документы, указанные в таблице

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1			
2			

Должность

ФИО

Приложение № 9
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Отдел финансового обеспечения
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
(должность, Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление денежных средств

Прошу перечислить мне, руководителю _____ на
(должность, Ф.И.О.)
банковскую карту _____ счет № _____
(наименование банка)

денежную сумму в размере _____ рублей
(_____)
(сумма прописью) для следующих целей:

_____ ;
командировочные расходы (Приказ ФКУ «ФРЦ МЧС России» от _____ № _____) :

- суточные	*	=	_____ руб.;
- проезд	*	=	_____ руб.;
- проживание	*	=	_____ руб.;

Обязуюсь предоставить авансовый отчет о расходовании денежной суммы в срок не позднее третьего рабочего дня после окончания командировки _____ (дата) до 9-00 часов.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
" " _____ 20 г.

Перечислено: _____ денежная сумма в размере
_____ (_____) рублей

(ЗКР № _____ от " " _____ 20 г.)

Исполнитель: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

Приложение № 10
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Примечание
						исполнение	контроль	согласование и утверждение	
1	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за 1 половину месяца	ОКУД 0504421	ОК	РО	Ежемесячно не позднее 3 календарных дней до срока выплаты заработной платы и выплат социального характера	ОК	РО	ОК	
2	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за 2 половину месяца	ОКУД 0504421	ОК	РО	Ежемесячно не позднее 5 календарных дней до срока выплаты заработной платы и выплат социального характера	ОК	РО	ОК	
3	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (корректирующий)	ОКУД 0504421	ОК	РО	Не позднее 1 рабочего дня после получения подтверждающих документов (больничный лист, приказ Учреждения и т.д.)	ОК	РО	ОК	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (при увольнении)	ОКУД 0504421	ОК	РО	Не позднее 2-х рабочих дней до увольнения	ОК	РО	ОК	
5	Листки нетрудоспособности		Медучреждение, ОК	РО	В день выхода Работника на работу	Медучреждение, ОК	РО	ОК	
6	Копия приказа о предоставлении отпуска Работнику		ОК	РО	В день регистрации приказов (не позднее 6 календарных дней до начала отпуска Работника)	ОК	РО	ОК	
7	Копия приказа о приеме (назначении) Работника		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	
8	Копия приказа о переводе Работника на другую должность		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	
9	Копия приказа об увольнении Работника		ОК	РО	В день регистрации приказов (не позднее 2 рабочих дней до увольнения)	ОК	РО	ОК	
10	Копия приказа об установлении надбавок, доплат Работнику		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	
11	Копия приказа о выплате премии		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	
12	Копия приказа о выплате материальной помощи		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Расчетная ведомость	ОКУД 0504402	РО	РО	Ежемесячно за 1 день до выплаты заработной платы	РО	РО	РО	
14	Списки на перечисление денежных средств на зарплатные карты		РО	Подразделен ие банка	Не позднее 1 рабочего дня до выплаты заработной платы	РО	РО	РО	
15	Заявка на кассовый расход	Форма по КФД 0531801	ОФО, РО	ТОФК	За 1 рабочий дня до выплаты заработной платы, по прочим платежам – по мере поступления документов на оплату	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	
16	Заявка на кассовый расход (сокращенная)	Форма по КФД 0531851	ОФО, РО	ТОФК	За 1 рабочий дня до выплаты заработной платы, по прочим платежам – по мере поступления документов на оплату	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	
17	Государственные контракты и договора, дополнительные соглашения, соглашения о расторжения к ним		ОГЗ	ОФО, АЗ	Не позднее следующего рабочего дня после подписания	АЗ	ОФО, ОГЗ, АЗ, ЮО	ОФО, ОГЗ, АЗ, ЮО	
18	Извещение об осуществлении закупки		ОГЗ	ОФО	Не позднее следующего рабочего дня после размещения в единой информационной системе в сфере закупок	ОГЗ	ОГЗ, ОФО, АЗ	ОГЗ	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ОКУД 0504425	РО	РО	По мере поступления копии приказа о предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	РО	РО	РО	
20	Карточка - справка	ОКУД 0504417	РО	РО	По окончании отчетного года	РО	РО	РО	
21	Карточка учета средств и расчетов	ОКУД 0504051	РО	РО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	
22	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	ОКУД 0504071	РО	РО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	РО	РО	РО	
23	Сведения о численности, з/плате и движении работников (П-4)	ОКУД 0606010	РО	ГМЦ Росстат	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным	РО	РО	РО	
24	Сведения о численности и заработной плате работников №1-Т	ОКУД 0606002	РО	ГМЦ Росстат	Ежегодно 30 января после отчетного периода	РО	РО	РО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	4-ФСС	РО	ГУ Московское региональное отделение ФСС РФ	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным, а также по мере необходимости при превышении начислений по листкам нетрудоспособности над начислением страховых взносов в ФСС	РО	РО	РО	
26	Расчет по страховым взносам по пенсионному, социальному, медицинскому страхованию	КНД 1151111	РО	ИФНС России № 31 по г. Москве	Ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	РО	РО	РО	
27	Отчет о расходах и численности федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14)	ОКУД 0503074	РО, ОФО	ФЭД МЧС России	Ежеквартально, в установленные сроки	РО, ОФО	РО, ОФО	РО, ОФО	
28	Пояснительная записка к форме 14		РО, ОФО	ФЭД МЧС России	Ежеквартально, в установленные сроки	РО, ОФО	РО, ОФО	РО, ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29	Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы (Форма № 1)		РО	Территориальный орган Федеральной службы гос.статистики	1 раз в 2 года, не позднее 20 мая после отчетного периода	РО	РО	РО	
30	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ)	КНД 1151099	РО	ИФНС России № 31 по г. Москве	За первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	РО	РО	РО	
31	Регистры налогового учета доходов физических лиц, а также предоставленных налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов		РО	РО	Ежегодно до 31 марта	РО	РО	РО	
32	Справка о заработной плате		РО	По месту требования	По запросу (заявлению Работника)	РО	РО	РО	
33	Справка-подтверждение основного вида деятельности		РО	ГУ Московское региональное отделение ФСС РФ	Ежегодно до 15 апреля	РО	РО	РО	
34	Заявление о подтверждении основного вида деятельности		РО	ГУ Московское региональное отделение ФСС РФ	Ежегодно до 15 апреля	РО	РО	РО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
35	Журнал учета выдачи справок о заработной плате		РО	ОФО	По мере возникновения необходимости	РО	РО	РО	
36	Сведения об инвестициях в нефинансовые активы (ф. № П-2)	ОКУД 0617004	ОФО	Территориальный орган Федеральной службы гос.статистики	Квартальная не позднее 20 числа после отчетного периода	ОФО	ОФО	ОФО	
37	Сведения об инвестициях в нефинансовые активы (ф. № П-2 (инвест))	ОКУД 0617010	ОФО	Территориальный орган Федеральной службы гос.статистики	Годовая до 1 апреля	ОФО	ОФО	ОФО	
38	Сведения об использовании цифровых технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг(ф. № 3-информ)	ОКУД 0604018	ОЭИС	Территориальный орган Федеральной службы гос.статистики	Годовая 8 апреля после отчетного периода	ОЭИС	ОЭИС	ОЭИС	
39	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (ф. N 11 краткая)	ОКУД 0602002	ОФО	Территориальный орган Федеральной службы гос.статистики	Годовая, 1 апреля	ОФО	ОФО	ОФО	
40	Авансовый отчет	ОКУД 0504505	Подотчетное лицо	ОФО	В течение 3-х рабочих дней после приезда из командировки	Подотчетное лицо	ОФО	ОФО, подотчетное лицо, Утверждение-руководитель	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
41	Копия приказа о командировке		ОК	ОФО РО	За 3 рабочих дня до выбытия в командировку	ОК	ОК	ОК	
42	Заявление на перечисление денежных средств под отчет		Подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	ОФО	Не ранее, чем за 20 дней до начала командировки/совершения хозяйственной операции	Подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	ОФО	Подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	
43	Заявление на перечисление денежных средств (согласно авансовому отчету)		Подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	ОФО	Не позднее 5 дней после составления авансового отчета	Подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	ОФО	Подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	
44	Письменные заявления работников, исполнительные листы и другие документы, на основании которых производятся удержания из заработной платы.		Работник Учреждения	РО	За 6 рабочих дней до срока выплаты заработной платы	Работник Учреждения	РО	Работник Учреждения	
45	Расчетный листок		РО	Работник Учреждения	Ежемесячно в день выплаты заработной платы	РО	Работник Учреждения	РО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
46	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	Ежемесячно 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО	ОФО	ОФО	
47	Книга учета бланков строгой отчетности	ОКУД 0504045	ОФО	ОФО	В день совершения операции	ОФО	ОФО	ОФО	
48	Акт списания бланков строгой отчетности	ОКУД 0504816	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере поступления	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО; Утверждение-руководитель	
49	Доверенность М-2а	ОКУД 0315002	поставщик, работник Учреждения	ОФО, ОЛ	На следующий день после совершения хозяйственной операции, с учетом срока действия, указанного в доверенности, но не более месяца	поставщик, работник Учреждения	ОФО, ОЛ	поставщик, работник Учреждения	
50	Ведомость расхождения по результатам инвентаризации	ОКУД 0504092	ОЛ, ОФО	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	ОЛ	ОФО	ОЛ, ОФО	
51	Акт о результатах инвентаризации (инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств)	ОКУД 0504835	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО; Утверждение-руководитель	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
52	Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности и денежных документов	ОКУД 0504086	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	
53	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	ОКУД 0504087	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	
54	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ОКУД 0504089	Комиссия, ОЛ	ОФО, РО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО, РО	Комиссия, ОЛ, ОФО, РО	
55	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	ОКУД 0317019	ОФО	ОФО	По мере необходимости	ОФО	ОФО	ОФО	
56	Бухгалтерская справка	ОКУД 0504833	ОФО, РО	ОФО, РО	По мере необходимости	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	
57	Журнал по прочим операциям	ОКУД 0504071	ОФО		Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
58	Требование-накладная	ОКУД 0504204	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	
59	Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА	ОКУД 0504102	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	
60	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	ОКУД 0504101	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	При принятии к учету по мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	
61	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	ОКУД 0504104	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	
62	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	ОКУД 0504143	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ; Утверждение-руководитель	
63	Акт о списании материальных запасов	ОКУД 0504230	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ. Утверждение-руководитель	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
64	Протокол заседания комиссии по выбытию имущества		Комиссия	ОФО	По мере необходимости	Комиссия	ОФО	Комиссия, Утверждение-руководитель	
65	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОКУД 0504103	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	
66	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	ОКУД 0504210	ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	ОЛ	ОФО	ОФО, ОЛ	
67	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	ОКУД 0504205	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	
68	Акт неисправности (дефекта) объектов основных средств		Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	
69	Карточка учета работы автомобильной шины		АО	ОФО	Ежемесячно	АО	ОФО	АО, ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
70	Путевой лист легкового автомобиля	ОКУД 0345001	АО	ОФО	Еженедельно	АО	ОФО	АО, ОФО	
71	Акт снятия показаний спидометра		АО	ОФО	Ежемесячно	АО	ОФО	АО, ОФО	
72	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	ОКУД 0504041	ОФО	ОФО	По истечение финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	
73	Инвентарная карточка учета основных средств	ОКУД 0504031	ОФО	ОФО	По истечение финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	
74	Бухгалтерская справка(ведомость начисления амортизации)	ОКУД 0504833	ОФО	ОФО	Ежемесячно	ОФО	ОФО	ОФО	
75	Многографная карточка	ОКУД 0504054	ОФО, РО	ОФО, РО	По истечении финансового года	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	
76	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ОКУД 0504033	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	
77	Реестр закупок		ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
78	Документы на оплату: - счет; - УПД; - счет-фактура; - акт выполненных работ/услуг; - товарная накладная		Поставщик, АЗ	ОФО	По мере поступления, но не позднее следующего дня после регистрации	Поставщик, АЗ	ОФО	АЗ	
79	Акт сверки взаимных расчетов		ОФО	Поставщики	На отчетную дату ежеквартально, по запросу поставщика	ОФО	ОФО	ОФО	
80	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств по счету № 03731А69280	КФД 0531759	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО РО	По мере осуществления движения операций по лицевому счету	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	
81	Приложения к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств по счету № 03731А69280	КФД 0531778	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО РО	Не позднее следующего дня после совершения операций	Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве	
82	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств № 03731А69280	КФД 0531786	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО РО	Ежемесячно на 1-ое число; по запросу ПБС	Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
83	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета № 04731A69280	КФД 0531761	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком проведения банковской операции)	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	
84	Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета по счету № 04731A69280	КФД 0531779	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Не позднее следующего дня после совершения операций	Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве	
85	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета № 04731A69280	КФД 0531787	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Ежемесячно на 1-ое число, по запросу АД	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	
86	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05731A69280	КФД 0531762	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	По мере осуществления движения операций по лицевому счету	Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
87	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05731А69280	КФД 0531788	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Ежемесячно на 1-ое число; по запросу ПБС	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	
88	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (разделы 1 и 3)	КФД 0531468	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО РО	Ежедневно	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	
89	Протокол	КФД 0531805	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО РО	В установленные сроки	Отдел № 22 УФК по г. Москве	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве , ОФО	
90	Заявка на возврат	КФД 0531803	ОФО РО	Отдел № 22 УФК по г. Москве	При необходимости	ОФО, РО	ОФО, Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО, РО	
91	Запрос на аннулирование заявки	КФД 0531807	ОФО РО	Отдел № 22 УФК по г. Москве	При необходимости	ОФО, РО	ОФО, Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО, РО	
92	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	КФД 0531809	ОФО РО	Отдел № 22 УФК по г. Москве	В течение десяти рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа	ОФО, РО	ОФО, Отдел № 22 УФК по г. Москве	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО, РО	
93	Извещение	ОКУД 0504805	ОФО, РО		По мере необходимости;	ОФО		ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
94	Журнал операций с безналичными денежными средствами	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
95	Приходные ордера	ОКУД 0315003	ОЛ	ОФО	По мере поступления материальных ценностей	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО	
96	Реестр сдачи документов	ОКУД 0504053	ОЛ	ОЛ, ОФО	По окончании месяца	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО	
97	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	
98	Оборотные ведомости по нефинансовым активам	ОКУД 0504035	ОФО	ОФО	Ежемесячно	ОФО	ОФО	ОФО	
99	Оборотная ведомость	ОКУД 0504036	ОФО	ОФО	Ежемесячно по мере необходимости	ОФО	ОФО	ОФО	
100	Книга учета материальных ценностей	ОКУД 0504042	ОЛ	ОФО	По истечении финансового года	ОЛ	ОФО	ОФО	
101	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
102	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	ОКУД 0504062	ОФО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	
103	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
104	Журнал регистрации обязательств	ОКУД 0504064	ОФО	ОФО	Ежегодно	ОФО	ОФО	ОФО	
105	Главная книга	ОКУД 0504072	ОФО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	
106	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	ОКУД 0503130	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
107	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	ОКУД 0503110	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
108	Отчет о финансовых результатах деятельности	ОКУД 0503121	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
109	Отчет о движении денежных средств	ОКУД 0503123	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
110	Справка по консолидируемому расчетам	ОКУД 0503125	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
111	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	ОКУД 0503127	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
112	Отчет о бюджетных обязательствах	ОКУД 0503128	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
113	Пояснительная записка(текстовая часть)	ОКУД 0503160	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
114	Сведения об основных направлениях деятельности	ОКУД 0503160 Таблица 1	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
115	Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете	ОКУД 0503160 Таблица 3	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
116	Сведения об особенностях ведения бюджетного учета	ОКУД 0503160 Таблица 4	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
117	Сведения о проведении инвентаризаций	ОКУД 0503160 Таблица 6	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
118	Сведения об исполнении бюджета	ОКУД 0503164	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
119	Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ	ОКУД 0503166	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
120	Сведения о движении нефинансовых активов	ОКУД 0503168	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
121	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности	ОКУД 0503169	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
122	Сведения об изменении остатков валюты баланса	ОКУД 0503173	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
123	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств	ОКУД 0503175	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	
124	Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств	ОКУД 0503178	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
125	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства	ОКУД 0503190	ОФО, ОУОФ	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, ОУОФ	ОФО	ОФО	
126	Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам	ОКУД 0503191	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
127	Расшифровка дебиторской задолженности по контрактным обязательствам	ОКУД 0503192	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
128	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам	ОКУД 0503296	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	
129	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	КНД 1151006	ОФО	ИФНС России № 31 по г. Москве	Не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода	ОФО	ОФО	ОФО	
130	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	КНД- 1151006	ОФО	ИФНС России № 31 по г. Москве	Не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	ОФО	ОФО	ОФО	
131	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД- 1151001	ОФО	ИФНС России № 31 по г. Москве	В срок не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	ОФО	ОФО	ОФО	
132	Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог (ф. № 1-ТР (автотранспорт)-год	ОКУД 0615071	АО	ГМЦ Росстат	Годовая до 25 января	ОФО	ОФО	ОФО	
133	Бюджетная смета на соответствующий финансовый год и плановый период	ОКУД 0501019	ОФО	МЧС России	В течение десяти рабочих дней со дня доведения ЛБО на очередной финансовый год и плановый период	ОФО	ОФО	Главный бухгалтер начальник ОФО, руководитель Учреждения	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
134	Изменения показателей бюджетной сметы на соответствующий финансовый год и плановый период	ОКУД 0501020	ОФО	МЧС России	По мере необходимости, в течение 10 р.д. со дня доведения ЛБО на очередной финансовый год и плановый период	ОФО	ОФО	Главный бухгалтер начальник ОФО, руководитель, директор ФЭД МЧС России	
135	Проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период	ОКУД 0501019	ОФО	МЧС России	В сроки, доведённые письмом ГРБС	ОФО	ОФО	ОФО	
136	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	ОКУД 0306032	АО	ОФО	По мере необходимости	АО,ОФО	ОФО	ОФО	
137	Карты «Земельный участок»		ОФО	ТУ Росимущество а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня приобретения	ОФО	ОФО	ОФО	
138	Карты «Здание, сооружение, объект незавершенного строительства или единый недвижимый комплекс»		ОФО	ТУ Росимущество а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	ОФО	
139	Карты «Помещение»		ОФО	ТУ Росимущество а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
140	Карта «Движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, особо ценное движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 200 тыс. рублей»		ОФО	ТУ Росимуществ а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	ОФО	
141	Карта «Иное движимое имущество, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей, особо ценное движимое имущество, первоначальная стоимость единицы которого меньше 200 тыс. рублей»		ОФО	ТУ Росимуществ а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	ОФО	
142	Карта «Правообладатель»		ОФО	ТУ Росимуществ а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	ОФО	
143	Запись об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем		ОФО	ТУ Росимуществ а в городе Москве	В течение 2-х недель со дня внесения изменений	ОФО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
144	Запись о прекращении права собственности РФ на имущество		ОФО	ТУ Росимущество в городе Москве	В 2-х недельный срок со дня прекращения права	ОФО	ОФО	ОФО	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
145	Сведение о бюджетном обязательстве	ОКУД 0506101	ОФО, РО	Отдел № 22 УФК по г. Москве	<p>По документу-основанию: - извещение - в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа; государственный контракт - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения государственного контракта; штатное расписание - не позднее двух рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств федерального бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда.</p>	ОФО, РО	ОФО, РО	Отдел № 22 УФК по г. Москве	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
146	Сведения о денежном обязательстве	ОКУД 0506102	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве	В течение 3-х рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства	ОФО	ОФО	Отдел № 22 УФК по г. Москве, ОФО	

Приложение № 11
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Перечень
канцелярских и хозяйственных товаров

1. Прибор письменный настольный (органайзер)
2. Дырокол
3. Подставка для календарей, книг, бумаг
4. Нож для резки бумаг (нож канцелярский)
5. Степлер любой модификаций и скобы к нему
6. Штемпельная подушка, штамп, датер
7. Краска штемпельная
8. Клей канцелярский разный
9. Ножницы
10. Лоток канцелярский
11. Стойка – угол для бумаг и журналов
12. Поддон для бумаг
13. Клапан – дозатор для мыльного диспенсера
14. Лопата снеговая
15. Ведро пластмассовое
16. Швабра
17. Метла
18. Веник
19. Кисть масляная
20. Корзина для бумаг
21. Отвертка
22. Пассатижи
23. Смеситель
24. Черенок
25. Счетчики
26. Щетка автоматическая с пропиткой в пластмассовом чехле
и другие аналогичные товары
27. Молоток
28. Топор
29. Грабли

30. Держатель д/туал. бумаги, пластик
31. Диспенсер д/жидкого мыла, пластик
32. Лестница веревочная спасательная
33. Подставка д/рекламных материалов
34. Секатор
35. Точилка
36. Печать (не гербовая)

Приложение № 12
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Карточка учета работы автомобильной шины

Наименование учреждения _____ Государственный номер _____
 Обозначение (размер) шины _____ Модель шины _____
 Эксплуатационная норма _____ ЛЕТНЯЯ, ЗИМНЯЯ, ВСЕСЕЗОННАЯ
 (Нужное подчеркнуть)
 пробега шины (км) _____
 Марка автомобиля, прицепа _____ Инвентарный номер автомобиля _____,
 Идентификационный номер (VIN) _____ прицепа _____

Марка и модель автомобиля его государственный номер	Показания спидометра при установке шины, тыс.км	Дата		Пробег шины, тыс. км (с точностью до 0,1 тыс. км)		Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Подпись водителя
		установки шины на ходовое или запасное колесо	снятия шины	за месяц	с начала эксплуатации			

Ответственный по учету работы шины _____
 (подпись, Ф.И.О.)

Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, на углубление рисунка протектора, на рекламацию или в утиль) на основании акта от _____ N _____

Ответственный по учету работы шины _____
 (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 13
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
_____ М.Э. Пашнанов
от «__» _____ 20__ г

АКТ
снятия показаний одометра

«__» _____ 20__ г.

Комиссией в составе:
действующей на основании Приказа от _____ 20__ № _____,
в присутствии водителя: _____ ФИО «__» _____ 20__ года произведено
снятие показаний одометра автомобиля (марка автомобиля):

- по спидометру – 00000 км
- по путевому листу – 00000 км

Показания одометра соответствуют показанию, указанному в путевом листе №
_____ от «__» _____ 20__ г.

Комиссия: Председатель
Члены комиссии:

Ознакомлен: _____ ФИО водителя
(подпись)

(Акт составляется в последний рабочий день каждого месяца на конец дня,
подписывается и передается ежемесячно вместе с путевыми листами)

Приложение № 14
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Структура кодовых обозначений,
присваиваемых инвентарным номерам объектов основных средств, принимаемых на
учет

1 – 3 знаки	4- 5 знаки	6 - 10 знаки	Наименование групп
Код синтетическог о счета	Код аналитическ ого счета	Порядковый ин- номер	инвентарных объектов
101	11	0001-9999	Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения
101	12	0001-9999	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
101	34	0001-9999	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
101	35	0001-9999	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения
101	36	0001-9999	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
101	37	0001-9999	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения
101	38	0001-9999	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения

Приложение № 15
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01 2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
_____ М.Э. Пашнанов
от «__» _____ 20__ г

Лимит остатка кассы Учреждения

1. Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = \frac{V}{P} * N_c,$$

где:

L - лимит остатка наличных денег в рублях;

V - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях;

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях – 92 рабочих дня;

N_c - период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях – 5 дней.

Приложение № 16
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

Руководителю
ФКУ «ФРЦ МЧС России»

(должность)

(Ф.И. О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать мне, _____
(должность, Ф.И.О. подотчетного лица Учреждения)

денежные документы на сумму _____
(цифрами и прописью)

для осуществления расходов в _____ 20__ г., в том числе:
(месяц)

№ п/п	Наименование	Цена	Количество	Сумма
	ИТОГО			

Обязуюсь предоставить авансовый отчет о расходовании полученных по данному заявлению денежных документов для осуществления расходов до _____ 20__ г.
(число, месяц)

_____ (должность подотчетного лица Учреждения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководителю
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ВЫДАНО:
Денежные документы на сумму _____
(цифрами и прописью)

Специалист ОФО _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 17

к правилам организации и
ведения бюджетного учета в ФКУ
«ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

РЕЕСТР
возврата документов

(дата)

(номер)

Учреждение: ФКУ «ФРЦ МЧС России» уполномочило должность ФИО
(приказ от 00.00.0000 № 0) передать в ФКУ «_____» документы,
указанные в таблице

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Причина возврата
1				
2				

Должность

ФИО

Приложение № 18
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
_____ М.Э. Пашанов
от «__» _____ 20__ г

АКТ № __ от _____ г.
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ

(наименование техники)

Основание (цель) операции	Дата операции	Структурное подразделение	Учреждение	Исполнение

При ознакомлении с документами, осмотре (проверке) установлено:

I. СОСТАВ И КАЧЕСТВЕННОЕ СОСТОЯНИЕ

№ по пор.	Наименование техники (индекс, № чертежа)	Единица измерения	Количество	Категория		Первоначальная стоимость	Заводской (идентификационный) №	Завод-изготовитель	№ паспорта (формуляра)
				по документам	фактически				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого (наименований)								

II. ТЕХНИКО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1. Введено в эксплуатацию (дата) (год изготовления)	
---	--

2. Находится в эксплуатации (лет, месяцев)	
3. Имеет наработку с начала эксплуатации (циклов, ч, км пробега)	
4. Установлены: ресурс (циклов, ч, км пробега)	
срок эксплуатации (лет, месяцев)	
гарантийная наработка (циклов, ч, км пробега)	
гарантийный срок (лет, месяцев)	
5. Произведен ремонт (какой, дата)	
6. Находится в эксплуатации после последнего ремонта (лет, месяцев)	
7. Нарботка после последнего ремонта (циклов, ч, км пробега)	
8. Имеет недоработку (переработку): по назначенному ресурсу (циклов, ч, км пробега)	
по сроку эксплуатации (лет, месяцев)	
по гарантийной наработке (циклов, ч, км пробега)	
по сроку годности (лет, месяцев)	

III. КОМПЛЕКТНОСТЬ

IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ

V. ПРИЧИНЫ ДОСРОЧНОГО ИЗНОСА ИЛИ ПОВРЕЖДЕНИЯ

VI. ОБЪЕМ ВЫПОЛНЕННЫХ ДОРАБОТОК

VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ КОМИССИИ

М.П. _____
(должность, подпись, фамилия)

Сдал _____
(должность, подпись, фамилия)

Принял _____
(должность, , подпись, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Акт составлен в ____ экз.

экз. № 1 - _____

экз. № 2 - _____

экз. № 3 - _____

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ МЧС РОССИИ

М.П. _____
(должность, , подпись, фамилия)

Сдал _____
(должность, подпись, фамилия)

Принял _____
(должность, подпись, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 19
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
_____ М.Э. Пашнанов
от «__» _____ 20__ г

АКТ

«__» _____ 20__ г.

об установке (расходовании) материальных запасов ФКУ «ФРЦ МЧС России»

В присутствии комиссии в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____ ,
действующей на основании приказа №__ от _____ Г,

произведена установка (расходование) материальных запасов:

Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма, руб.	Установлено
Всего:					

Вывод комиссии: _____..

Принял:

Выполнил _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение № 20
к Правилам организации и
ведения бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА
к документу " _____ " от _____.201_ № ____
за «__» _____ 201_ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____
Единица измерения: руб.
Основание _____

ИНН _____

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0504833
по ОКПО	
КПП	
по КСП	
по ОКЕИ	383

Номер п/п	Номер журнала	Наименование и содержание проводимой операции бухгалтерская запись						Сумма
		дебет			кредит			
		номер счета	коды аналитического учета	Количество	номер счета	коды аналитического учета	Количество	
				Валюта			Валюта	
		Вал. сумма			Вал. сумма			
Итого по документу								

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету

Операции приняты к учету с отражением _____
(наименование регистра, номер, за период)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(руководитель структурного подразделения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 21
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 09.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФКУ «ФРЦ МЧС России»
_____ М.Э. Пашнанов
от «__» _____ 20__ г

АКТ

«__» _____ 20__ г.
приема материальных запасов ФКУ «ФРЦ МЧС России»

В присутствии комиссии в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____ ,
действующей на основании приказа №__ от _____ Г,

произведен прием материальных запасов:

Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма, руб.	Срок полезного использования
Всего:					

Вывод комиссии: _____..

Принял: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение № 22
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета в ФКУ
«ФРЦ МЧС России»
От 09.01.2019 № 1

Перечень учреждений МЧС России, передавших полномочия
по начислению и перечислению оплаты труда и других выплат

№ п/п	Наименование организации	Аналитический код
1	Федеральное казенное учреждение «Финансово-расчетный центр МЧС России»	01
2	Федеральное казенное учреждение «Центральный спортивный клуб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», г. Москва	02
3	Федеральное казенное учреждение «Центр стратегических исследований гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», г. Москва	03
4	Федеральное казенное учреждение «Управление капитального строительства МЧС России», г. Москва	04
5	Федеральное казенное учреждение «Национальный центр управления в кризисных ситуациях», г. Москва	05
6	Федеральное казенное учреждение «Центральный музей Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», г. Москва	06
7	Федеральное государственное казенное учреждение «Ногинский спасательный центр МЧС России»	07
8	Федеральное государственное казенное учреждение «Центр по проведению спасательных операций особого риска «Лидер» МЧС России»	08
9	Федеральное государственное казенное учреждение «Рузский центр обеспечения пунктов управления МЧС России»	09
10	Федеральное казенное учреждение «Центральная база измерительной техники МЧС России»	10
11	Федеральное казенное учреждение «Автотранспортная часть оперативного реагирования при МЧС России»	11

12	Федеральное государственное казенное учреждение «Государственный центральный аэромобильный спасательный отряд»	12
13	Федеральное государственное казенное учреждение «Управление военизированных горноспасательных частей в строительстве»	13
14	Федеральное казенное учреждение «Центральный архив МЧС России»	14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ИТОГО											

Заместитель руководителя - главный бухгалтер

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 26
к Правилам
организации и ведения
бюджетного учета в
ФКУ «ФРЦ МЧС
России»
от 09.01.2019 № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ФИНАНСОВО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР МЧС РОССИИ" _____ по ОКПО 08947093
(организация)

Основание для проведения инвентаризации: _____ (структурное подразделение) _____ (приказ, постановление, распоряжение) _____ (номер) _____ (дата)
(ненужное зачеркнуть)

Дата начала инвентаризации _____
Дата окончания инвентаризации _____

Номер документа	Дата составления

АКТ
инвентаризация доходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на _____ проведена инвентаризация доходов будущих периодов.
При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид доходов	Номер счета	Сумма доходов будущих периодов, руб		Результаты инвентаризации, руб.	
			по бухгалтерскому учету	фактическая	излишки	недостача
1	2	3	4	5	6	7
		Итого	x	x	x	x
		Всего по акту	x	x	x	x

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 г.

Ответственный за начисление доходов будущих периодов _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20 г.

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.