



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФИНАНСОВО-РАСЧЕТНЫЙ ЦЕНТР МЧС РОССИИ»

ПРИКАЗ

22.12.2023

Москва

№ 57

О внесении изменений в Правила организации и ведения бюджетного учета в ФКУ «ФРЦ МЧС России», утвержденные приказом от 9 января 2019 г. № 1

В связи с применением с 1 января 2024 года при ведении бюджетного учета изменений, утвержденных приказами Минфина России от 28 июня 2022 г. № 100н «О внесении изменений в приложения № 1 – 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (зарегистрировано в Минюсте России 05.08.2022 № 69510), от 7 ноября 2022 г. № 157н «О внесении изменений в приложения № 1 – 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2022 № 71477), от 13 сентября 2023 г. № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2023 № 76440) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила организации и ведения бюджетного учета в ФКУ «ФРЦ МЧС России» (далее – Правила), утвержденные приказом от 9 января 2019 г. № 1, изложив их в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменения в Приложение № 1 к Правилам, изложив его в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Внести изменения в Приложение № 10 к Правилам, изложив его в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Внести изменения в Приложение № 11 к Правилам, изложив его в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя – главного бухгалтера Ж.В. Финько.

Исполняющий обязанности
руководителя



С.В. Леванов

Приложение № 1
к приказу ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от «22» декабря 2023 г. № 57

Приложение
к приказу ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 9 января 2019 г. № 1

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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), приказов Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н), от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н), от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н), 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, формирования 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, пункт 15 Приказа 256н).

Документальное оформление факта хозяйственной жизни Учреждения осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов, регистров, утвержденных Приказом № 52н, Приказом № 61н.

Также Учреждением организована система внутреннего электронного документооборота с 1 января 2023 года. В электронном формате составляются и хранятся первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 61н.

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 11 Приказа № 157н и 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 декабря 2016 г. № 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, заместителя руководителя – главного бухгалтера, иных уполномоченных лиц Учреждения, имеющими право подписи (пункт 26 Приказа № 256н).

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Работа по осуществлению внутреннего финансового контроля в Учреждении предусматривает использование следующих методов:

предварительный внутренний финансовый контроль, текущий внутренний финансовый контроль, последующий внутренний финансовый контроль в соответствии с картой внутреннего финансового контроля Учреждения (Приложение № 27 к Учетной политике).

Для осуществления внутреннего (предварительного, последующего, текущего) 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 кадры 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 России от 30 декабря 2017 г. № 274н (далее – Приказ № 274н).

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

Аналитический учет операций по исправлению ошибок прошлых лет ведется в разрезе кодов причин образования 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 квалифицированной и простой электронной подписи, 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.

Регистры бухгалтерского учета подписываются главным бухгалтером, иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета, и (или) лицом, ответственным за их формирование.

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 Учреждения.

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, бюджетной отчетности (включая документы, оформляющие информацию, отражаемую в составе пояснительной записки, представляемой в составе бюджетной отчетности), а также документов, сформированных в целях представления отраженных в регистрах бухгалтерского учета данных об объектах бюджетного учета регулируются графиком документооборота согласно Приложению № 10 к Учетной политике, предусматривающим обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные учетные документы, порядок и сроки составления, передачи (предоставления) первичных учетных документов для отражения их в бюджетном учете, а также порядок организации и обеспечения внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

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

В соответствии с приказом МЧС России от 31 декабря 2018 г. № 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 декабря 2018 г. № 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 выплат личному составу Главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации (далее – ГУ МЧС России) и 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 ГУ МЧС России и ФКУ МЧС России, передаются Учреждению по реестру сдачи документов по форме согласно Приложению № 8 к Учетной политике.

Возврат Учреждением документов осуществляется по Реестру возврата документов по форме согласно Приложению № 17 к Учетной политике.

Передача документов в адрес ГУ МЧС России и ФКУ МЧС России осуществляется по Реестру передачи документов по форме согласно Приложению № 29 к Учетной политике.

Исполнение указанных полномочий осуществляется на основании действующих соглашений между ГУ МЧС России, ФКУ МЧС России и Учреждением, которые определяют основные принципы взаимодействия.

ГУ МЧС России и 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.

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

Перечисление оплаты труда и других выплат работникам, сотрудникам и военнослужащим ГУ МЧС России, ФКУ МЧС России и работникам Учреждения осуществляется путем зачисления денежных средств на указанный работником счет в кредитной организации 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 ГУ МЧС России и ФКУ МЧС России самостоятельно формируются соответствующими ответственными лицами в ППО «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1» и подлежат выдаче работникам, сотрудникам и военнослужащим ГУ МЧС России и ФКУ МЧС России.

Для отражения в бюджетном 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) согласно Приложению № 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, иным уполномоченным лицам Учреждения, имеющим право подписи и в соответствии с Карточкой образцов подписей (форма по КФД 0531753), оформленной в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

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 в Журнале операций № 1 по счету «Касса», 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), первичных учетных документов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7, в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6.

Регистры бюджетного учета оформляются и распечатываются ежемесячно на бумажном носителе или в электронном виде по перечню согласно Приложению № 2 к Учетной политике. Первичные (сводные) учетные документы брошюруются к соответствующим Журналам операций или формируются в отдельные дела в случае ведения Журналов операций в электронном виде.

Оборотные ведомости по нефинансовым активам (форма по ОКУД 0504035) оформляются ежеквартально.

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

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

Отражение исправлений, выявленных в электронных регистрах бухгалтерского учета, осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра, записями, подтвержденными Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

2.2. Вложения в нефинансовые активы

Счет 10600000 «Вложения в нефинансовые активы» 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.

Для регистрации, систематизации и накопления в электронном виде информации о вложениях (инвестициях) в объекты нефинансовых активов (основных средств, нематериальных, непроектируемых активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, прав пользования нематериальными активами, биологических активов) применяется Карточка капитальных вложений (код формы 0509211).

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».

Материальные ценности подлежат признанию в учете в составе основных средств, в соответствии с пунктом 8 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н (далее – Приказ № 257н)

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 на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510440).

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 ежемесячное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Амортизация начисляется первым числом каждого месяца.

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 в Учреждении комиссии по поступлению и выбытию активов, 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;

нормативных-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.

Решение о признании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510441) формируется при принятии к учету объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

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

Оприходование и списание нефинансовых активов оформляется первичными учетными документами в соответствии с требованиями Приказа № 52н, Приказа 61н.

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 по поступлению и выбытию активов.

Согласование и оформление документов по ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) и модернизации объектов основных средств, осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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 0509215).

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 Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (форма по ОКУД 0510442).

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

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

Инвентарные 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.

При реклассификации объектов основных средств инвентарный номер 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).

Инвентарный 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.

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0509216) открывается на комплекс объектов основных средств (инвентарную группу объектов основных средств, имеющих одинаковые назначения, технические характеристики и принятых к учету единовременно по одной балансовой (остаточной) стоимости): 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.

Инвентарные 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.

Основанием для выбытия объектов основных средств (определение технического состояния каждой единицы, прекращение эксплуатации в связи с непригодностью объекта для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие морального износа) является решение постоянно действующей инвентаризационной комиссии Учреждения и комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

Для отражения информации о консервации (расконсервации) объекта основных средств ответственным членом Комиссии, уполномоченным о переводе основных средств на консервацию (расконсервацию), формируется Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (форма по ОКУД 0510433).

Выбытие объектов основных средств оформляется соответствующими первичными учетными документами, утвержденными Приказом № 52н, Приказом 61н.

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 0509215).

Право работника выступать в качестве доверенного лица Учреждения при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению и тому подобное, подтверждается доверенностью по форме № М–2а. Доверенность оформляется отделом финансового обеспечения Учреждения со сроком действия не более одного

календарного месяца и выдается под подпись получателю – работнику Учреждения.

Закрепление автомобилей за водителями оформляется комиссией по определению неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов, состав которой утвержден приказом руководителя, актом технического состояния (Приложение № 18 к Учетной политике).

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.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы с неопределенным сроком полезного использования в подгруппу с определенным сроком полезного использования отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями Приказа № 274н.

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 по поступлению и выбытию активов.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

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 февраля 2018 г. № 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 непроизведенных активов применяются критерии, в соответствии с пунктом 46 Приказа № 34н.

Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0509215).

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 7 декабря 2018 г. № 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 по поступлению и выбытию активов по акту приема материальных запасов (Приложение № 21 к Учетной политике) с определением срока их полезного использования.

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 0509215) изменения комплектации объекта основных средств должны быть обязательно отражены.

Единицей бюджетного учета материальных запасов в соответствии с п.8 Приказа № 256н 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 расход топлива, представляются в отдел финансового обеспечения Учреждения не позднее следующего рабочего дня после окончания месяца.

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

Списание горюче-смазочных материалов по нормам, установленным приказом Учреждения, производится один раз в месяц на основании путевых листов (форма по ОКУД 0345001), утвержденных приказом Минтранса России, Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460).

Списание материальных запасов производится на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143), а 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 и Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210), утвержденных руководителем Учреждения.

Передача материальных ценностей сторонним учреждениям (организациям) оформляется на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205), утвержденной Приказом № 52н или накладной на отпуск материальных

ценностей на сторону (форма по ОКУД 0510458), утвержденной Приказом № 61н.

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) в карточках количественно–суммового учета материальных ценностей.

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 декабря 2016 г. № 258н.

Для формирования в электронном виде информации на каждый объект права пользования нефинансовыми активами по договору операционной аренды, применяется Карточка учета права пользования нефинансовым активом (форма по ОКУД 0509214).

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 ноября 2019 г. № 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 (ежемесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0509216).

В случае однотипных прав пользования нематериальными активами (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0509215) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам учета прав пользования нематериальными активами формируются ответственными лицами Обратные ведомости по нефинансовым активам (форма по ОКУД 0504035).

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 России от 31 декабря 2016 г. № 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, произведенных 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 Российской Федерации, 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 имущество, 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 (уничтожения) материальных ценностей (форма по ОКУД 0510435), Акту о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0510454), Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460).

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 до документального подтверждения реализации 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) в случае, если они признаны недействительными, производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании бланков строгой отчетности) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к забалансовому учету.

Списание с забалансового учета осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов Учреждения один раз в квартал на основании отчета об использовании бланков (произвольной формы).

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 поступлению и выбытию активов 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 процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

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 поступлению и выбытию активов 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 задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания или восстановления (в разрезе документов, на основании которых указанная задолженность отнесена к сомнительной задолженности).

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.

Списание со счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется на основании документов, подтверждающих факт вручения сувенирной продукции в рамках торжественных (протокольных) мероприятий.

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.), информация о которых отражается 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 одометра (спидометра) по форме согласно Приложению № 13 к Учетной политике по состоянию на последний рабочий день месяца. Акт снятия показаний одометра (спидометра) подписывается постоянно действующей комиссией по определению неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов.

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 одометра (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 руководящими документами Минтранса России) карточка учета ее работы подписывается членами комиссии по определению неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов.

Показатель забалансового счета уменьшается при выбытии транспортного средства в объеме информации об установленных на него материальных ценностях.

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, независимая (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, датой подписания Учреждением соглашения о расторжении государственного контракта либо по истечении срока действия обеспечения исполнения обязательств.

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 бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов

целей), правовых оснований (включая дату исполнения) при учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям).

Забалансовый счет 18 «Выбытие денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 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 бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов, с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) осуществляется при учете расчетов по целевым выбытиям (поступлениям).

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, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее – задолженность, неостребованная кредиторами).

Задолженность, неостребованная кредиторами, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета (на основании документов, в соответствии с которыми произведено списание задолженности с балансового учета).

Списание задолженности, неостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании результатов проведенной

инвентаризации в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

Списание выявленной в результате инвентаризации не востребовавшей кредиторской задолженности с забалансового учета оформляется Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

В случае регистрации денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность, не востребовавшая 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, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей, а также в разрезе документов, на основании которых списана задолженность с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе 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) выявлением несоответствий критериям активов, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в Учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, оформляется соответствующими первичными учетными документами, утвержденными Приказом № 52н, Приказом 61н 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».

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 Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма по ОКУД 0510434) 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.

Учет имущества (в том числе основных средств, материальных запасов), выдаваемого в личное пользование работнику ведется в Карточке учета имущества в личном пользовании (форма по ОКУД 0509097).

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.

Журнал операций по забалансовому счету __ (форма по ОКУД 0509213) применяется для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующих забалансовых счетах и формируется по каждому

забалансовому счету, предусмотренному Рабочим планом счетов (Приложение № 1 к Учетной политике).

Журнал операций по забалансовому счету __ (форма по ОКУД 0509213) и Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету __ (форма по ОКУД 0509213) формируются ежеквартально.

2.5. Учет расчетов по оплате труда

Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», от 29 декабря 2009 г. № 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 5 августа 2008 г. № 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 Минфин России от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «выплаты персоналу»», приказами МЧС России от 16 сентября 2020 г. № 692 «О порядке утверждения штатных расписаний работников казенных, бюджетных и автономных учреждений МЧС России», приказом МЧС России от 14 декабря 2019 г. № 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 Учреждении.

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.

В целях осуществления контроля за установлением численности работников Учреждения, определением должностных окладов и фонда оплаты труда штатное расписание утверждается ежегодно на 1 января года, следующего за отчетным.

Основанием для начисления заработной платы служат следующие документы:

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

Заполненный Отделом кадров Табель в ППО 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1» передается 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).

Дополнительные условные обозначения, не предусмотренные Приказом № 52н, применяются для заполнения табеля использования рабочего времени в соответствии с Приложением № 28 к Учетной политике.

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.

При отклонении 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 путем выдачи из кассы наличных денежных средств или по письменному заявлению путем перечисления начисленных средств на счета

дебетовых карт (банковских карт), открытых в банковских учреждениях согласно с заключенными договорами, соглашениями.

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 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 Учреждения за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным Минфином России.

Оплата отпуска работникам производится в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6, в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств, и в разрезе договоров.

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.

Аналитический учет по обязательствам ведется в Многографной карточке (форма по ОКУД 0504054) в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

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 лицевом счете отражаются на основании выписок органа Федерального казначейства с приложением.

Безналичный расчет осуществляется с использованием заявки на кассовый расход (сокращенная) (форма по КФД 0531851) и заявки на кассовый расход (форма по КФД 0531801), подписанными лицами, имеющими право подписи.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами Учреждение ведет 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).

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 за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4 в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (включая дату исполнения), учетных номеров денежных обязательств.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Списанная с балансового учета сомнительная дебиторская задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». 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.

Выявление неустребованной кредиторами задолженности, числящейся на балансовых счетах, осуществляется в ходе проведения инвентаризации сверки расчетов с контрагентами. Списание выявленной в результате инвентаризации неустребованной кредиторской задолженности с балансового учета оформляется Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833). Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, неустребованная кредиторами». Решение о

признании кредиторской задолженности не востребовавшей принимается инвентаризационной комиссией в соответствии с порядком, установленным приказом главного распорядителя бюджетных средств.

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

2.7. Учет кассовых операций и денежных документов

Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210–У «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, с заключением договора о полной индивидуальной материальной ответственности, которые под подпись ознакомлены с Указанием, обязанности по ведению кассовых операций указываются в их должностных инструкциях.

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 – у руководителя Учреждения.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле согласно Приложению № 15 к Учетной политике и утверждается руководителем Учреждения.

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.

Выдача из кассы денежных документов осуществляется на основании заявления на выдачу денежных документов по форме согласно Приложению № 16 к Учетной политике, являющимся 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. Денежные средства выдаются работникам под отчет по решению руководителя Учреждения, иного уполномоченного лица, имеющего право подписи, 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 по заявлению денежные средства под отчет 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 (акты, договоры) гостиниц, ксерокопии страниц загранпаспорта с отметками о пересечении границы (если это была заграничная командировка) и другие документы, подтверждающие произведенные расходы.

Если работник Учреждения не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока и/или не внес остаток в кассу, 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 возмещает денежные средства 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 (десяти) рабочих дней со дня подписания заявления руководителем Учреждения, иным уполномоченным лицом, имеющим право подписи.

В случае экономии денежных средств на командировки, сумма экономии удерживается из заработной платы на основании заявления работника Учреждения или путем внесения денежных средств в кассу Учреждения либо перечисляется на лицевой счет получателя бюджетных средств.

Перечисление (выдача) 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.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, представленные для целей ведения бюджетного учета должны иметь обязательный построчный перевод на русский язык (в произвольной форме).

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 товарным накладным (по дате получения материальных ценностей) и УПД, по актам приемки товаров (по дате приемки товаров), в случае если приемка товаров, работ и услуг осуществляется на дату, отличную от даты поступления;

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 по единому тарифу, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и прочих налогов (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, штрафам, 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 конкурентной закупки, осуществляются на основании заключенных государственных контрактов в Бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833);

в) операции по отражению отказа поставщика, выигравшего конкурентную 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».

Учет отложенных обязательств осуществляется на дату совершения операции на основании первичных документов, подтверждающих их принятие (возникновение).

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 (бюджетных ассигнований) текущего года, Учреждением формируется и распечатывается ежемесячно.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств и принятыми Учреждением обязательствами (бюджетными, принимаемыми, денежными, отложенными обязательствами) осуществляется в Журнале по прочим операциям № 8б.

Первичные учетные документы по принятым Учреждением обязательствам (бюджетным, принимаемым, денежным, отложенным 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 счетах: 030404000 «Внутриведомственные расчеты», 040110190 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления», 040120000 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250, 040120280).

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 февраля 2018 г. № 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 № 2б.

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов, правовых оснований (включая дату исполнения), уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии).

2.12. Отражение результата финансовой деятельности

Учреждение ведет учет доходов будущих периодов по счету 040140000 «Доходы будущих периодов». В составе доходов будущих периодов подлежат отражению:

- планируемые поступления доходов по долгосрочным договорам найма служебного жилого помещения. Объем планируемых поступлений определяется исходя из суммы ежемесячной платы за жилое помещение, умноженной на количество месяцев в бюджетном цикле, а также подлежит корректировке при изменении суммы ежемесячной платы за жилое помещение, расторжении договора найма служебного жилого помещения. Доходы будущих периодов подлежат отнесению на доходы текущего периода равномерно в течение периода, к которому они относятся и оформляются в последний день месяца на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833);

- неурегулированная в досудебном порядке задолженность дебиторов по штрафам, пеням и иным санкциям, предусмотренным заключенными государственными контрактами. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

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 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 и отражающих обязательные предстоящие оплаты, формируется 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 мая 2018 г. № 124н и положений федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденных приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н.

В составе резерва предстоящих расходов отражаются расходы, связанные с оплатой отпусков или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, платежи на обязательное социальное страхование, расходы за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам

приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг) (далее - резерв предстоящих расходов по исполнению контрактов), а также расходы по претензиям, искам.

Формирование резерва предстоящих расходов в части оплаты отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование на плановый год, осуществляется в последний рабочий день текущего финансового года 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. Для отражения указанных операций в бюджетном учете осуществляется перенос остатков по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» в первые 5 рабочих дней января планового года.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва и оформляется ежемесячно в последний рабочий день месяца на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

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.

Резерв предстоящих расходов по исполнению контрактов признается в бюджетном учете на дату фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) в сумме согласно первичным документам, полученным от поставщика (исполнителя) или расчетно-документальной обоснованной оценке. По факту приемки в бюджетном учете за счет ранее сформированного резерва признается обязательство перед поставщиком (исполнителем) с одновременным признанием денежного обязательства в сумме документа о приемке.

Резерв предстоящих расходов по исполнению контрактов по оказанным услугам (выполненным работам) не формируется, если факт оказания услуги (выполнения работ) и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед исполнителем признаются одновременно, вместе с денежным обязательством.

Корректировка резерва предстоящих расходов производится по мере необходимости Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833).

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

III. Порядок и сроки проведения инвентаризации

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета, годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов, обязательств и капитальных вложений, включая отражаемые на забалансовых счетах

имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, ежегодно в период с 1 октября отчетного года по 1 января следующего года по Учреждению в соответствии с нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и на основании Решения о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439) (далее - Решение).

Основной целью инвентаризации является подтверждение соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета фактическому наличию учета соответствующих объектов.

На основании Решения инвентаризации проводятся при смене ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, 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.

Инвентаризация (плановая и внеплановая) проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией Учреждения.

В отдельных случаях инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

Включение ответственных лиц в состав инвентаризационных комиссий не допускается, при этом присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия активов Учреждения является обязательным.

В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, иные объективные причины).

До начала проведения инвентаризации допускается внесение изменений в Решение, которое оформляется документально.

По решению руководителя Учреждения полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на постоянно действующую инвентаризационную комиссию Учреждения по подготовке и принятию решения о списании имущества, в частности: физического или морального износа, нарушения условий содержания или эксплуатации, иных чрезвычайных ситуаций или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии имущества инвентаризационная комиссия Учреждения указывает в Инвентаризационной

описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

В графе 8 «Статус объекта учета» указывается наименование статуса из списка:

- в запасе (для использования);
- в запасе (на хранении);
- в эксплуатации;
- истек срок хранения;
- не введен в эксплуатацию;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- ненадлежащего качества;
- объект законсервирован;
- поврежден;
- строительство (приобретение) ведется;
- строительство объекта приостановлено без консервации;
- требует ремонт.

В графе 9 «Целевая функция актива» указывается наименование функции из списка:

- введение в эксплуатацию;
- дооснащение (дооборудование);
- использовать;
- ремонт;
- списание;
- утилизация;
- продолжить хранение;
- консервация объекта незавершенного строительства.

Расхождения данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и данных о фактическом наличии соответствующих объектов, выявленные при инвентаризации, оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

На основании Решения инвентаризация денежных средств (денежных документов) обязательно проводится при смене ответственного лица, осуществляющего ведение кассовых операций (кассира) с составлением Инвентаризационной описи наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088), Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086), Акта о результатах инвентаризации наличных денежных средств (форма по ОКУД 0510836) на день приемки–передачи дел постоянно действующей комиссией по инвентаризации финансовых обязательств Учреждения.

В целях мониторинга дебиторской (кредиторской) задолженности ежеквартально производится инвентаризация расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов

инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

Для оформления инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, применяются формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказами 52н, № 61н.

Для оформления инвентаризации расходов будущих периодов применяется форма ИНВ–11 (форма по ОКУД 0317012), утвержденная постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 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.

Документы инвентаризации хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бюджетного учета и регулирующих ведение бюджетного учета и составление 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 по главе 177 «МЧС России».

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 1 марта 2016 г. № 15н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета и Инструкции о порядке их составления и представления», от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 28 февраля 2018 г. № 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 также 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 декабря 2017 г. № 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 декабря 2017 г. № 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, в установленные законодательством сроки. 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 налогах и сборах и 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».

Учреждением рассчитывается транспортный налог в отношении каждого зарегистрированного на него автомобиля. Эта обязанность сохраняется до снятия транспортного средства с учета в ГИБДД.

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 составляют и предоставляют 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 ГУ МЧС России и ФКУ МЧС России посредством телекоммуникационного канала связи «Астрал Отчет» и иные ТКС.

VI. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением ППО 1С «Бухгалтерия государственного учреждения 2.0» и «Зарплата и кадры 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 RIA, ИС «Планирование» МЧС России;
- бюджетное планирование в ГИИС «Электронный бюджет»;
- размещение информации в ГИС ГМП;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы и во внебюджетные фонды посредством ТКС «Астрал Отчет» и иные ТКС;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделения Социального фонда России посредством ТКС «Астрал Отчет» и иные ТКС;
- электронный документооборот с учреждениями «Система электронного документооборота МЧС России»;
- формирование бюджетных и денежных обязательств, распоряжений о совершении казначейских платежей в ЕИС в сфере закупок, в ГИИС «Электронный бюджет»;
- 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, eb.cert.roskazna.ru, ssl.budgetplan.minfin.ru.

VII. 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 нормативных–правовых актов органов, регулирующих бюджетный 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, заместителя руководителя – 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 № 2
к приказу ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от «22» декабря 2023 г. № 57

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	КРБ*	1	1	0	1	1	1	4	1	0

жилых помещений - недвижимого имущества учреждения										
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
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) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	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	КРБ*	1	1	0	2	3	N	3	2	0

учреждения										
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 разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	4	2	0
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	КРБ*	1	1	0	2	3	I	4	2	0

стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения										
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 (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) -	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0

недвижимого имущества учреждения										
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	КРБ*	1	1	0	4	1	2	4	1	1

учреждения за счет амортизации										
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 счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	2	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 движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	6	4	1	1
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 движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	R	0	0	0
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 прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	1	4	5	1
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	КРБ*	1	1	0	4	4	6	0	0	0

и хозяйственным										
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	КРБ*	1	1	0	4	6	N	0	0	0

исследованиями (научно-исследовательскими разработками)										
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	0	4	6	N	4	5	2
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	КРБ*	1	1	0	4	6	D	4	5	2

объектами интеллектуальной собственности										
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 препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	0	0	0
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	КРБ*	1	1	0	5	3	3	4	4	3

учреждения										
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 - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	7
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	КРБ*	1	1	0	5	3	6	0	0	0

имущество учреждения										
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 учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	9
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 произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0
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	КРБ	1	1	0	6	3	N	3	2	0

в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество										
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 движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	3	2	0
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	КРБ	1	1	0	6	3	I	4	2	0

в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество										
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 произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные 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	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1

имущество учреждения										
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 прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	6
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 биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	7	0	0	0
Увеличение вложений в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	7	3	6	0
Уменьшение вложений в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	7	4	6	0
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	КРБ	1	1	0	6	6	D	0	0	0

объектами 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 -	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0

иного движимого имущества учреждения в пути										
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	0
Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	4	3	6	0
Уменьшение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	4	4	6	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	КРБ*	1	1	1	1	4	5	0	0	0

транспортными средствами										
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 биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	4	5	1
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	КРБ*	1	1	1	1	6	N	4	5	0

(научно-исследовательскими разработками)										
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 интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	1	6	D	0	0	0
Увеличение стоимости	КРБ*	1	1	1	1	6	D	3	5	0

прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности										
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	1	6	0	4	5	0
Биологические активы	гКБК	1	1	1	3	0	0	0	0	0
Биологические активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	1	3	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости биологических активов - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	1	3	3	0	3	6	0
Уменьшение стоимости биологических активов - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	1	3	3	0	4	6	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	КРБ*	1	1	1	4	1	2	0	0	0

помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	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 инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	4	1	2
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 обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	R	4	2	0
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 ресурсами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	7	4	5	1
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 пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	4	6	I	0	0	0

Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	1	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	4	6	0	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	4	6	0	4	5	0
Обесценение произведенных 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 прочих произведенных активов	КРБ*	1	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	3	4	3	2
Обесценение биологических активов	гКБК	1	1	1	4	9	0	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических активов	гКБК	1	1	1	4	9	0	4	6	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Денежные средства	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0

учреждения											
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 учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	0	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	5	1	0	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	6	1	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0	0
Денежные средства в пути	КИФ	1	2	0	1	3	3	0	0	0	0
Поступление денежных средств в пути	КИФ	1	2	0	1	3	3	5	1	0	0
Выбытие денежных средств в пути	КИФ	1	2	0	1	3	3	6	1	0	0

Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	6	1	0
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	гКБК	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 плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	0

по государственным пошлинам, сборам											
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	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 по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	0	
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	0	

платежам										
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 страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0
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	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	0

страховых возмещений)										
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	КДБ	1	2	0	5	7	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами	КДБ	1	2	0	5	7	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами	КДБ	1	2	0	5	7	6	6	6	0

Расчеты по выданным авансам	гКБК	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	7
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 оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7

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 задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	0

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 капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	0
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 по авансам социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным	КРБ	1	2	0	6	6	6	5	6	7

пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, 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 выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7
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	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7

задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда										
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 натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0
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 задолженности подотчетных лиц	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7

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 оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	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 лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	5	6	7

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 приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	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	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0

лет										
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 доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	1	2	0	9	3	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	1	2	0	9	3	9	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	1	2	0	9	3	9	6	6	1
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 штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	0

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

от прочих сумм принудительного изъятия										
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
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по ущербу биологическим активам	КДБ	1	2	0	9	7	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам	КДБ	1	2	0	9	7	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской	КДБ	1	2	0	9	7	6	6	6	0

задолженности по ущербу биологическим активам										
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 бюджет доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1	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 доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	1	0	0
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	гКБК	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 кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7
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	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7

выплатам персоналу в денежной форме										
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 на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7
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 задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	0
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 задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	0
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 услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	0
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 приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	0

нематериальных активов										
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных 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 приобретению биологических активов	КРБ	1	3	0	2	3	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов	КРБ	1	3	0	2	3	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	3	6	8	3	0

приобретению биологических активов										
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 пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0
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,	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0

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

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

социальным компенсациям персоналу в натуральной форме											
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 кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	0	
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	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7	

задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам										
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	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7

характера физическим лицам											
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1	3	0	3	0	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	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	
Увеличение 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	7	3	1	
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	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0	0

в бюджет											
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 производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0	
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	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0	

на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС										
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1
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 территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	8	3	1
Расчеты по	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0

дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование										
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 обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	7	3	1
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 задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1
Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	3	1	4	7	3	1

задолженности по единому налоговому платежу										
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ, КДБ	1	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	8	3	1
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 по доходам	КДБ	1	3	0	4	0	4	4	0	0

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 финансовыми органами (в части расчетов по расходам бюджетов)	КРБ	1	3	0	4	0	5	0	0	0	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами (в части расчетов по источникам финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	3	0	4	0	5	0	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, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего 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, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ, КДБ	1	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	7	3	1

отчетном году										
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего 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 экономического субъекта	гКБК	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, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего 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, предшествующего 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, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	КРБ	1	4	0	1	2	8	2	0	0
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 обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0
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 обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	5	0	0	0
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 очередным	гКБК	1	5	0	1	4	X	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	X	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	КИФ	1	5	0	2	0	5	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 первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	гКБК	1	5	0	2	2	Х	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	1	5	0	2	3	Х	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	1	5	0	2	4	Х	0	0	0
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	Х	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 расходам	КРБ	1	5	0	2	9	9	0	0	0
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	1	Х	0	0	0

по текущему финансовому году											
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 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 ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	0	0	0	
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.

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	01.11

Иное движимое имущество, полученное в пользование	01.31
Материальные ценности на хранении	02
Основные средства, не признанные активом	02.3
Основные средства – иное движимое имущество на хранении	02.31
Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	02.32
Материальные запасы, не признанные активом	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно- исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного	15

(муниципального) учреждения	
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Поступление денежных средств	17.01
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Выбытия денежных средств	18.01
Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Машины и оборудование – иное движимое имущество	21.34
Транспортные средства – иное движимое имущество	21.35
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21.37
Прочие основные средства – иное движимое имущество	21.38
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22

ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31
МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.34
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.01
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.02
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам репо	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45

Ценные бумаги по договорам репо от управления остатками средств на ЕКС	53
---	----

Приложение № 4
к приказу ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от «22» декабря 2023 г. № 57

Приложение № 11
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от _____ 20__ № _____

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. Устройства средств измерения (счетчики)
26. Щетка автоматическая с пропиткой в пластмассовом чехле
и другие аналогичные товары
27. Молоток
28. Топор
29. Грабли
30. Держатель д/туалетной 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)
37. Отопительный котел
38. Радиаторы
- 39 Банер
40. Ковровое покрытие

Приложение № 10
к Правилам организации и ведения
бюджетного учета
в ФКУ «ФРЦ МЧС России»
от 9 января 2019 г. № 1

Утверждаю

Руководитель

« 01 » 12 2019 г.

ГРАФИК ДОКУМЕНТОБОРОТА

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контактная роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	ОКУД 0504071	РО	РО	Ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным	РО	РО	РО	10	11	12
1			РО	РО		РО	РО	РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации			Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла вание и утвер ж дение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный		
3	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный		

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла вание и утвер ж дение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (корректирующей)	ОКУД 0504421	ОК	РО	Не позднее 1 рабочего дня после получения подтверждения ющих документов (больничны й лист, приказ учреждения и т.д.)	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
5	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (при увольнении)	ОКУД 0504421	ОК	РО	Не позднее 2 рабочих дней до увольнения	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
6	Электронные листки нетрудоспособности		Медучре ж дение, ОК	РО	В день выхода Работника на работу	Медуч реж дение, ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации			Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7	Копия приказа о предоставлении отпуска Работнику		ОК	РО	В день регистрации приказов (не позднее 6 календарных дней до начала отпуска Работника)	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		
8	Копия приказа о приеме (назначении) Работника		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		
9	Копия приказа о переводе Работника на другую должность		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	Копия приказа об увольнении Работника		ОК	РО	В день регистрации приказов (не позднее 2 рабочих дней до увольнения)	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
11	Копия приказа об установлении надбавок, доплат Работнику		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
12	Копия приказа о выплате премии		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
13	Копия приказа о выплате материальной помощи		ОК	РО	В день регистрации приказов	ОК	РО	ОК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание	
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
14	Расчетная ведомость	ОКУД 0504402	РО	РО	Ежемесячно за 1 день до выплаты заработной платы	РО	РО	РО	О отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный		*При наличии и технической возможности
15	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	ОКУД 0509095	РО	РО	По мере возникновения необходимости*	РО	РО	РО	О отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		
16	Списки на перечисление денежных средств на зарплатные карты		РО	Подразделение банка	Не позднее 1 рабочего дня до выплаты заработной платы	РО	РО	РО		электронный		

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
18	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19	Заявка на получение наличных денег	Форма по КФД 0531802	ОФО, РО	ТОФК	За 2 рабочих дня до выплаты заработной платы, по прочим платежам – по мере поступления документов на оплату	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
20	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
21	Карточка - справка	ОКУД 0504417	РО	РО	По окончании отчетного года	РО	РО	РО		бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
22	Карточка учета средств и расчетов	ОКУД 0504051	РО	РО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Аналитический учет	бумажный	
23	Сведения о численности, з/плате и движении работников (П-4)	ОКУД 0606010	РО	ГМЦ Росстат	Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным	РО	РО	РО	Представление отчетности	электронный	
24	Сведения о численности и заработной плате работников № 1-Т	ОКУД 0606002	РО	ГМЦ Росстат	Ежегодно 30 января после отчетного периода	РО	РО	РО	Представление отчетности	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контактная роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
25	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о численности страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ЕФС-1 (раздел 2)	РО	Социальный фонд России	Ежеквартально до 25 числа следующего месяца, отчетным, а также по мере необходимости при превышении и начислений по листкам нетрудоспособности надчисление страховых взносов в СФР	РО	РО	РО	Представление отчетности	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26	Расчет по страховым взносам	КНД 1151111	РО	ИФНС России № 31 по г. Москве	Ежеквартально не позднее 25 числа следующего месяца, за расчетным (отчетным) периодом	РО	РО	РО	Представление отчетности	электронный	
27	Отчет о расходах и численности федеральных государственных органов, государственных субъектов Российской Федерации (форма 14)	ОКУД 0503074	РО, ОФО	ФЭД МЧС России	Ежеквартально, в установленные сроки	РО, ОФО	РО, ОФО	РО, ОФО	Представление отчетности	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результаты обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
28	Пояснительная записка к форме 14		РО, ОФО	ФЭД МЧС России	Ежеквартально, в установленные сроки	РО, ОФО	РО, ОФО	РО, ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
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	Представление отчетности	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла сование и утвер ждение	Результат обработк и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
30	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (б- НДФЛ)	КНД 1151099	РО	ИФНС России № 31 по г. Москве	За первый квартал, полугодие, девять месяцев – не позднее последнего дня месяца, следующего за соответству ющим периодом, за год – не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	РО	РО	РО	Представле ние отчетности	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание	
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
31	Регистры налогового учета физических лиц, а так же представляемых налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов		РО	РО	Ежегодно до 31 марта	РО	РО	РО			электронный	
32	Справка о заработной плате		РО	По месту требования	По запросу (заявлению Работника)	РО	РО	РО			бумажный	
33	Справка-подтверждение основного вида деятельности		РО	Отделение СФР по г.Москве и Московской области	Ежегодно до 15 апреля	РО	РО	РО	Представление отчетности		электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации			Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
34	Заявление о подтверждении основного вида деятельности		РО	ГУ Отделение СФР по г.Москве и Московской области	Ежегодно до 15 апреля	РО	РО	РО	Представление отчетности	электронный		
35	Журнал учета выдачи справок о заработной плате		РО	ОФО	По мере возникновения необходимости	РО	РО	РО		бумажный		
36	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		Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный, бумажный		

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
37	Расчетный листок		РО	Работник Учреждения	Ежемесячно в день выплаты заработной платы	РО	Работник Учреждения			бумажный	
38	Сведения об инвестициях в нефинансовые активы (ф. № П-2)	ОКУД 0617004	ОФО	Территориальный орган Феде ральной службы гос. ста тистики	с 1-го по 20-е число, месяца, следующего за отчетным периодом 1 января - декабрь - с 1-го рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
39	Сведения об инвестициях в нефинансовые активы (ф. № П-2 (инвест))	ОКУД 0617010	ОФО	Территориальный орган Федеральной службы гос.статистики	с 15 февраля по 1 апреля	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
40	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	С 15 марта по 1 апреля после отчетного периода	ОЭИС	ОЭИС	ОЭИС	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
41	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (ф. № 11 краткая)	ОКУД 0602002	ОФО	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики	С 15 февраля по 1 апреля	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
42	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
43	Авансовый отчет	ОКУД 0504505	Подотчетное лицо	ОФО	В течение 3 рабочих дней после приезда из командировки или по истечении срока выдачи денежных средств на административно-хозяйственные нужды	Подотчетное лицо	ОФО	ОФО, подотчетное лицо, Утверждено руководителем	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
44	Копия приказа о командировании		ОК	ОФО РО	За 3 рабочих дня до выбытия в командировку	ОК	ОК	ОК	Подтверждение сроков командирования	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла вание и утвер ж дение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
45	Заявление на перечисление денежных средств под отчет		Подотчетное лицо, руководител ь структурного подразделения	ОФО	Не ранее, чем за 10 дней до начала командиров ки/соверше ния хозяйственн ой операции	Подотчетное лицо, руководител ь структурного подразделения	ОФО	Подот четное лицо, руково дитель структурного подраз делен ия	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	бумажный	
46	Заявление на перечисление денежных средств (согласно авансовому отчету)		Подотчетное лицо, руководител ь структурного подразделения	ОФО	После составления авансового отчета	Подотчетное лицо, руководител ь структурного подразделения	ОФО	Подот четное лицо, руково дитель структурного подраз делен ия	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы документа (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
47	Решение о проведении инвентаризации	ОКУД 0510439	Комиссия	ОФО	По мере необходимости	Комиссия	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО; Утверждение – руководитель	Определение сроков проведения инвентаризации	электронный	
48	Изменение Решения о проведении инвентаризации	ОКУД 0510447	Комиссия	ОФО	По мере необходимости	Комиссия	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО; Утверждение – руководитель	Дополнение, корректировка, отмена или аннулирование Решения	электронный	
49	Ведомость расхода по результатам инвентаризации	ОКУД 0504092	Комиссия	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия	ОФО	Комиссия	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
50	Акт о результатах инвентаризации	ОКУД 0510463	Комиссия	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия	ОФО	Комиссия, ОФО; Утверждение – руководителем	Отражение результатов инвентаризации	электронный	
51	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	ОКУД 0510836	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО; Утверждение – руководителем	Отражение результатов инвентаризации	электронный	
52	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	ОКУД 0504086	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	Подтверждение данных бюджетного учета	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
53	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	ОКУД 0504087	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	Подтверждение данных бюджетного учета	бумажный	
54	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ОКУД 0504089	Комиссия	ОФО, РО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия	ОФО, РО	Комиссия, ОФО, РО	Подтверждение данных бюджетного учета	бумажный	
55	Акт инвентаризация резервов предстоящих расходов		Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	Отражение результатов инвентаризации	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
56	Акт инвентаризация доходов будущих периодов		Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	Отражение результатов инвентаризации	бумажный	
57	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ОКУД 0317012	Комиссия, ОЛ	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО	Отражение результатов инвентаризации	бумажный	
58	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	ОКУД 0504091	Комиссия	ОФО	По результатам проведенной инвентаризации	Комиссия	ОФО	Комиссия, ОФО	Подтверждение данных бюджетного учета	бумажный	
59	Бухгалтерская справка	ОКУД 0504833	ОФО, РО	ОФО, РО	По мере необходимости	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
60	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
61	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	ОКУД 0504207	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете		
62	Требование - накладная	ОКУД 0510451	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
63	Накладная на внутреннее перемещение объектов НФА	ОКУД 0510450	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации			Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
64	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный		
65	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	ОКУД 0510448	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	При принятии к учету по мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		
66	Карточка капитальных вложений	ОКУД 0509211	ОФО	ОФО	При принятии к учету по мере необходимости	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утвер ждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
67	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	ОКУД 0510434	ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	ОЛ	ОФО	ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
68	Карточка учета имущества в личном пользовании	ОКУД 0509097	ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	ОЛ	ОФО	ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
69	Решение о признании объектов нефинансовых активов	ОКУД 0510441	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
70	Решение о прекращении признания активами объектами нефинансовых активов	ОКУД 0510440	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
71	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	ОКУД 0510433	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ; Утверждение – руководителем	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
72	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортные средства)	ОКУД 0510454	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
73	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	ОКУД 0504143	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ; Утверждение – руководитель	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный, бумажный	
74	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	ОКУД 0510435	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
75	Акт о списании материальных запасов	ОКУД 0510460	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ. Утверждение – руководитель	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации			Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
76	Акт списания бланков строгой отчетности	ОКУД 0510461	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере поступления	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ, ОФО; Утверждение – руководителем	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		
77	Протокол заседания комиссии по выбытию имущества		Комиссия	ОФО	По мере необходимости	Комиссия	ОФО	Комиссия, Утверждение – руководителем		бумажный		
78	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	ОКУД 0510442	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контакт	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
79	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОКУД 0504103	Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный, бумажный	
80	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	ОКУД 0504210	ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	ОЛ	ОФО	ОФО, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный, бумажный	
81	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	ОКУД 0504205	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
82	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	ОКУД 0510458	ОЛ	ОЛ, ОФО	В день совершения операции	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО, ОЛ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	Акт	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
83	неисправностей (дефектов) объектов нефинансовых активов		Комиссия, ОЛ	ОФО, ОЛ	По мере необходимости	Комиссия, ОЛ	ОФО	Комиссия, ОЛ		бумажный	
84	Карточка учета работы автомобильной шины		АО	ОФО	Ежемесячно	АО	ОФО	АО, ОФО		бумажный	
85	Путевой лист легкового автомобиля	ОКУД 0345001	АО	ОФО	Ежемесячно	АО	ОФО	АО, ОФО		бумажный	
86	Акт снятия показаний одометра (спидометра)		АО	ОФО	Ежемесячно	АО	ОФО	АО, ОФО		бумажный	
87	Карточка копийственно-суммового учета материальных ценностей	ОКУД 0504041	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение бухгалтерских записей в учете	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы документа (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контакт	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
88	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	ОКУД 0509215	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение бухгалтерских записей в учете	электронный	
89	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	ОКУД 0509216	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение бухгалтерских записей в учете	электронный	
90	Многографная карточка	ОКУД 0504054	ОФО, РО	ОФО, РО	По истечении финансового года	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Аналитический учет	электронный, бумажный	
91	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	ОКУД 0504033	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО		электронный, бумажный	
92	Оборотные ведомости по нефинансовым активам	ОКУД 0504035	ОФО	ОФО	Ежеквартально	ОФО	ОФО	ОФО	Аналитический учет	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание	
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
93	Регистр сдачи документов	ОКУД 0504053	ОЛ	ОЛ, ОФО	При передаче в ОФО первичных учетных документов для принятия их к учету	ОЛ	ОЛ, ОФО	ОФО			электронный, бумажный	
94	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			бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утвер ждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
95	Книга учета бланков строгой отчетности	ОКУД 0504045	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение бухгалтерских записей в учете		
96	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
97	Государственные контракты и договора, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении к ним		АЗ, ОГЗ	ОФО, АЗ, ОГЗ	Не позднее 1 рабочего дня с момента заключения	АЗ	ОФО, ОГЗ, АЗ, ЮО		Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
98	Реестр закупок		ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО		бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	Извещение (приглашение) об осуществлении закупки		ОГЗ	ОФО	Не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения в единой информационной системе в сфере закупок	ОГЗ	ОГЗ, ОФО, АЗ	ОГЗ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
100	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	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
101	Акт приемки товаров, работ, услуг	ОКУД 0510452	Комиссия, ОЛ	ОФО	По мере поступления, но не позднее следующего дня после регистрации	Комиссия, ОЛ	Комиссия, ОЛ	АЗ	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
102	Акт сверки взаимных расчетов		ОФО	Поставщик/подрядчик/исполнитель/дебитор	На отчетную дату ежеквартально, по запросу поставщика	ОФО	ОФО	ОФО		бумажный	
103	Журнал операций с безналичными денежными средствами	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
104	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств по счету № 03731А69280	КФД 0531759	ТОФК	ОФО РО	По мере осуществления движения операций по лицевому счету	ТОФК	ТОФК	ТОФК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
105	Приложение к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств по счету № 03731А69280	КФД 0531778	ТОФК	ОФО РО	Не позднее следующего дня после совершения операций	ТОФК	ТОФК	ТОФК		электронный	
106	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств № 03731А69280	КФД 0531786	ТОФК	ОФО РО	Ежемесячно на 1-ое число; по запросу ПБС	ТОФК	ТОФК	ТОФК		электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
107	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета № 04731A69280	КФД 0531761	ТОФК	ОФО	Не позднее следующего операционного дня после совершения операции	ТОФК	ТОФК	ТОФК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
108	Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета по счету № 04731A69280	КФД 0531779	ТОФК	ОФО	Не позднее следующего дня после совершения операций	ТОФК	ТОФК	ТОФК		электронный	
109	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета № 04731A69280	КФД 0531787	ТОФК	ОФО	Ежемесячно на 1-ое число, по запросу АД	ТОФК	ТОФК	ТОФК		электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05731A69280	КФД 0531762	ТОФК	ОФО	По мере осуществления операций по лицевому счету	ТОФК	ТОФК	ТОФК	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
111	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств № 05731A69280	КФД 0531788	ТОФК	ОФО	Ежемесячно на 1-ое число; по запросу ПБС	ТОФК	ТОФК	ТОФК		электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла со вание и утвер жде ние	Результат обработки информаци и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
112	Справка о перечислений поступлений в бюджет	КФД 0531468	ТОФК	ОФО	Ежемесячно на 1-ое число	ТОФК	ТОФК	ТОФК		электронный	
113	Заявка на возврат	КФД 0531803	ОФО РО	ТОФК	При необходимо сти	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
114	Запрос на аннулирование заявки	КФД 0531807	ОФО РО	ТОФК	При необходимо сти	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО		электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации			Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
115	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	КФД 0531809	ОФО РО	ТОФК	В течение десяти рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа/ при необходимости	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный		
116	Извещение	ОКУД 0504805	ОФО, РО		По мере необходимости	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный		
117	Журнал операций по счету «Касса»	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный		

N п/л	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
118	Приходный кассовый ордер	ОКУД 0310001	ОФО, РО	ОФО, РО	По мере поступления наличных денежных средств	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
119	Расходный кассовый ордер	ОКУД 0310002	ОФО, РО	ОФО, РО	По мере выдачи наличных денежных средств	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
120	Платежная ведомость	ОКУД 0504403	РО	ОФО	По мере выдачи наличных денежных средств	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	бумажный	
121	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	ОКУД 0504093	ОФО	ОФО	По истечении финансового года	ОФО	ОФО	ОФО		бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла со вание и утвер жд ение	Результат обработк и информаци и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
122	Кассовая книга	ОКУД 0504514	ОФО	ОФО	Ежедневно, кроме рабочих дней, в которые кассовые операции не проводилис ь	ОФО	ОФО	ОФО		бумажный	
123	Расшифровка сумм неиспользованны х (Внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств	ОКУД 0531251	ОФО, РО	ТОФК	В день сдачи наличных денежных средств	ОФО, РО	ОФО, РО	ОФО, РО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
124	Журнал по прочим операциям	ОКУД 0504071	ОФО	ОФО	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	бумажный, электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составит	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утвер ждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
125	Журнал операций по забалансовому счету _____	ОКУД 0509213	ОФО	ОФО	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
126	Решение о списании задолженности, востребованной кредиторами со счета _____	ОКУД 0510437	ОФО, РО, Комиссия	ОФО	По мере необходимости	ОФО, РО, Комиссия	ОФО	ОФО, Комиссия, утверждает руководитель	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
127	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	ОКУД 0510446	ОФО, РО	ОФО	По мере необходимости	ОФО, РО	ОФО	ОФО, утверждает руководитель	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
128	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	ОКУД 0504062	ОФО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным	ОФО	ОФО	ОФО			

№ п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
129	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	ОКУД 0510445	ОФО, Комиссия	ОФО	По мере необходимости	ОФО, Комиссия	ОФО	ОФО, Комиссия, утверждает руководителем	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
130	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам	ОКУД 0510436	ОФО, Комиссия	ОФО	По мере необходимости	ОФО, Комиссия	ОФО	ОФО, Комиссия, утверждает руководителем	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
131	Ведомость начисления доходов бюджета	ОКУД 0510837	ОФО	ОФО	По мере необходимости	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
132	Извещение о начислении дохода (уточнении начисления)	ОКУД 0510432	ОФО	ОФО	По мере необходимости	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла сование и утвер ждение	Результат обработки информаци и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
133	Ведомость группового начисления доходов	ОКУД 0510431	ОФО	ОФО	По мере необходимо сти	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
134	Ведомость выпадающих доходов	ОКУД 0510838	ОФО	ОФО	По мере необходимо сти	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
135	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
136	Журнал регистрации обязательств	ОКУД 0504064	ОФО	ОФО	Ежегодно	ОФО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	
137	Главная книга	ОКУД 0504072	ОФО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным	ОФО	ОФО	ОФО		бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
138	Баланс главного 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	Представление отчетности	электронный, бумажный	
139	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	ОКУД 0503110	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/л	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
140	Отчет о финансовых результатах деятельности	ОКУД 0503121	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
141	Отчет о движении денежных средств	ОКУД 0503123	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
142	Справка по консолидируемым расчетам	ОКУД 0503125	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контактная роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
143	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета	ОКУД 0503127	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
144	Отчет о бюджетных обязательствах	ОКУД 0503128	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
145	Пояснительная записка (текстовая часть)	ОКУД 0503160	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/л	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
146	Сведения о направлениях деятельности	ОКУД 0503160 Таблиц а 1	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
147	Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете	ОКУД 0503160 Таблиц а 3	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
148	Сведения об основных положениях учетной политики	ОКУД 0503160 Таблиц а 4	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
149	Сведения о проведении инвентаризаций	ОКУД 0503160 Таблиц а 6	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
150	Сведения об исполнении бюджета	ОКУД 0503164	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контактная роль	Согласование и утверждение	Результаты обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
151	Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ	ОКУД 0503166	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
152	Сведения о движении нефинансовых активов	ОКУД 0503168	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
153	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности	ОКУД 0503169	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
154	Сведения об изменении остатков валюты баланса	ОКУД 0503173	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
155	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств	ОКУД 0503175	ОФО, РО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
156	Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств	ОКУД 0503178	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
157	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства	ОКУД 0503190	ОФО, ОУОФ	МЧС России	В установленные сроки	ОФО, ОУОФ	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
158	Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам	ОКУД 0503191	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
159	Расшифровка дебиторской задолженности по контрактным обязательствам	ОКУД 0503192	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
160	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам	ОКУД 0503296	ОФО	МЧС России	В установленные сроки	ОФО	ОФО	ОФО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
161	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (квартальная)	КНД 1151006	ОФО	ИФНС России № 31 по г. Москва	Не позднее 5 календарных дней со дня окончания отчетного периода	ОФО	ОФО	ОФО	Представление деклараций	электронный, бумажный	

N п/л	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла со вание и утвер ж дение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
162	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (годовая)	КНД 1151006	ОФО	ИФНС России № 31 по г. Москва	Не позднее 5 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	ОФО	ОФО	ОФО	Представле ние деклараций	электронный, бумажный	
163	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД 1151001	ОФО	ИФНС России № 31 по г. Москва	В срок не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	ОФО	ОФО	ОФО	Представле ние деклараций	электронный, бумажный	
164	Налоговая декларация по налогу на имущество	КНД 1152026	ОФО	ИФНС России	В срок не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом	ОФО	ОФО	ОФО	Представле ние деклараций	электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
165	Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог (ф. № 1-ТТР (автотранспорт) – год	ОКУД 0615071	АО	ГМЦ Росстат	Годовая до 25 января	АО	АО, ОФО	АО	Представление отчетности	электронный, бумажный	
166	Бюджетная смета на соответствующий финансовый год и плановый период	ОКУД 0501019	ОФО	ОФО	В течение 10 рабочих дней со дня доведения ЛБО на очередной финансовый год и плановый период	ОФО	ОФО	Заместитель руководителя – главный бухгалтер, руководитель Учреждения		электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
167	Изменения показателей бюджетной сметы на соответствующий финансовый год и плановый период	ОКУД 0501020	ОФО	ОФО	По мере необходимости, в течение 10 рабочих дней со дня доведения ЛБО на очередной финансовый год и плановый период	ОФО	ОФО	Заместитель руководителя – главный бухгалтер, руководитель Учреждения		электронный, бумажный	
168	Проект бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период	ОКУД 0501019	ОФО	МЧС России	В сроки, установленные письмом ГРБС	ОФО	ОФО	Заместитель руководителя – главный бухгалтер, руководитель Учреждения		электронный, бумажный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
169	Карты «Сведения о земельных участках»		ОФО	ТУ Росимущество в городе Москве	В течение 2 недель со дня приобретения	ОФО	ОФО	Руководитель Учреждения	Формирование сведений на МВ-портале	электронный	
170	Карты «Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости»		ОФО	ТУ Росимущество в городе Москве	В течение 2 недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	Руководитель Учреждения	Формирование сведений на МВ-портале	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла со вание и утвер жде ние	Результат обработки информаци и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
171	Карта «Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тысяч рублей, за исключением обращенного в собственность Российской Федерации, а также особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает 200 тысяч рублей, и об ином имуществе»		ОФО	ТУ Росимущ ества в городе Москве	В течение 2 недель со дня приобретен ия ОС	ОФО	ОФО	Руков о дитель Учреж дения	Формирова ние сведений на МВ-портале	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
172	Сведения об ином движении, имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тысяч рублей, за исключением имущества, обращенного в собственность Российской Федерации, а также особо ценном движимом имуществе, первоначальная стоимость единицы которого меньше 200 тысяч рублей, и оборотных активов			ТУ Росимущество в городе Москве	В течение 2 недель со дня приобретения ОС	ОФО	ОФО	Руководитель Учреждения	Формирование сведений на МВ-портале	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла сование и утвер жде ние	Результат обработки информаци и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
173	Карта «Сведения о правообладателя х объектов учета, не являющихся хозяйственными обществами и товариществами»		ОФО	ТУ Росимущ ества в городе Москве	В течение 2 недель со дня приобретен ия ОС	ОФО	ОФО	Руков о дитель Учреж дения	Формирова ние сведений на МВ-портале	электронный	
174	Запись об изменениях сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем		ОФО	ТУ Росимущ ества в городе Москве	В течение 2 недель со дня внесения изменений	ОФО	ОФО	Руков о дитель Учреж дения	Формирова ние сведений на МВ-портале	электронный	
175	Запись о прекращении права собственности РФ на имущество		ОФО	ТУ Росимущ ества в городе Москве	В двухнедель ный срок со дня прекращени я права	ОФО	ОФО	Руков о дитель Учреж дения	Формирова ние сведений на МВ-портале	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Контроль	Согласование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					По документу-основанию: - извещение - в течение 2 рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа; - государственными						

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структурное подразделение – составитель	Адресат	Срок представления	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примечание
						Исполнение	Конт роль	Согла сование и утверждение	Результат обработки информации	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
177	Сведения о денежном обязательстве		ОФО	ТОФК	В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства	ОФО	ОФО	ОФО		электронный	
178	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	
179	Журнал операций межотчетного периода	ОКУД 0504071	ОФО, РО	ОФО	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	ОФО, РО	ОФО	ОФО	Отражение факта хозяйственной жизни в учете	электронный	

N п/п	Наименование документа	Код формы (номер)	Структур ное подразде ление – составит ель	Адресат	Срок представлен ия	Ответственные за подготовку документа			Назначение информации		Примеча ние
						Испол нение	Конт роль	Согла со вание и утвер жде ние	Результат обработк и информаци и	Вид носителя информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
180	Независимая гарантия		А3. ОТЗ	ОФО	Не позднее рабочего дня следующего за днем ее получения	А3. ОТЗ	А3. ОТЗ		Отражение факта хозяйственн ой жизни в учете	электронный	