

**Учетная политика
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
для целей бюджетного учета**

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика учреждения - это документ, который содержит совокупность принятых учреждением способов ведения бюджетного учета (включая положения, обеспечивающие организацию учета), выбранных учреждением способов (методов) определения доходов, расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей.

1.2. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов, органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

1.3. Учетная политика разработана с учетом следующих условий:

1.3.1. муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – МКОУ Ягодинская СОШ) создано для выполнения работ, оказания услуг и исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответствующих органов государственной власти в сфере образования.

1.3.2. учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными согласно федеральным законам, иным нормативным правовым актам и Уставу.

1.4. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

-Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

-Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина

России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 Методических указаний по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания N 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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 Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и

ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);

-Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);

-Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

-Учетная политика учредителя.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона N 402-ФЗ)

1.5. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)

1.6. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

1.7. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1-С.

(Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.8. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н)

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

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

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.11. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

1.13. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, соблюдения установленных требований и предоставлением достоверной отчетности осуществляется комиссией по внутреннему контролю в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике. Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля отражаются в приложении к пояснительной записке к годовой отчетности (ф. 0503160 таб. 5). Порядок организации и осуществления внутреннего контроля приведен в Приложении N 5.

1.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

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

1.16. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.17. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.20. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.21. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.22. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением N 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.23. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.24. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.25. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 103 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.26. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.27. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.28. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.29. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект (групповой учет).

2.4. Объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно списываются при вводе в эксплуатацию и учитываются на соответствующем забалансовом счете.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.6. Отдельными инвентарными объектами не являются:

- локальная вычислительная сеть (ЛВС);
- охранно-пожарная сигнализация (ОПС);
- система водоочистки.

Отдельные элементы систем, которые соответствуют критериям основных средств, учитываются как отдельные основные средства.

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

2.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.8. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

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

2.9. Инвентарный номер наносится:

-на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
-на объекты движимого имущества - несмываемым маркером или устойчивой краской, выгравировать, прикрепить специальный металлический жетон, пластиковую этикетку, бирку с использованием принтера.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.11. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

2.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

2.13. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.14. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

-обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;

-ремонтных, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.17. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.18. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.20. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.21. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и извещением (ф. 05048050).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.22. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.23. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания N 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. Срок полезного использования объекта НМА - объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

3.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

4.4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

4.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

4.6. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

4.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5. Денежные средства, денежные эквиваленты

и денежные документы

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание N 3210-У)

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1-С.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У, п. 167 Инструкции N 157н)

5.3. В составе денежных документов учитываются:

-почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

-оплаченные путевки;

-оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

5.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

6.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)

6.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)

6.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)

6.8. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.9. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания N 52н)

7. Финансовый результат

8.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.3. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н, п. 6 СГС "Резервы")

8.5. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения N 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

8.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

9. Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

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

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

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

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости

определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

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

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник госпиталя принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

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

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

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н, п. 20 Инструкции N 191н)

10.3. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении N 12 к Учетной политике.

10.4. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н)

10.5. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по фактической стоимости.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

11.9. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- мебель;
- инвентарь;
- оборудование;
- прочие основные средства.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.10. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

приложение 2 к приказу директора школы
от 17.04.2023 года № 144-од

**Учетная политика
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа
для целей налогообложения**

1. Организационные положения

- 1.1. Учет данных для целей налогообложения ведет главный бухгалтер.
- 1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы 1-С.

2. Налог на добавленную стоимость

- 2.1. Учет НДС на отдельном счете не ведется.

3. Налог на прибыль организации

- 3.1. Согласно п. 1.1 ст. 284 НК РФ учреждение уплачивают налог на прибыль по ставке 0%:
 - 3.1.1. учреждение имеет лицензию на соответствующий вид деятельности (образовательной), полученную в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3.1.2. доходы учреждения за налоговый период от осуществления данной деятельности, учитываемые при вычислении налоговой базы в соответствии с гл. 25 НК РФ, составляют не менее 90% его доходов, учитываемых при вычислении налоговой базы, либо учреждение за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при вычислении налоговой базы;

3.1.3. в штате учреждения непрерывно на протяжении всего налогового периода числятся не менее 15 сотрудников.

3.2. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

3.3. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в соответствии с порядком, установленной главой 23 НК РФ.

5. Налог на имущество организации

5.1. Объектом налогообложения является недвижимое имущество, по которому налоговая база определяется как его среднегодовая остаточная стоимость, облагаемого налогом по ставке 2,2%.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)

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

1. Организация передачи документов и дел

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

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

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

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

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

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в [Приложении N 7](#) к настоящей Учетной политике.

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

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бюджетную и налоговую отчетность;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

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

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

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

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

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

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в [Приложении](#) к настоящему Порядку.

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

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

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

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их

значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение
к Порядку передачи документов
бухгалтерского учета и дел

(наименование организации)

АКТ
приема-передачи документов и дел

"__" _____ 20__ г.

(место подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ - сдающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - принимающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)

члены комиссии, созданной _____
(вид документа - приказ, распоряжение и т.п.)

_____ от _____ N _____
(должность руководителя)

_____ - председатель комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, -
_____ , составили настоящий акт о том, что

_____ ,
(должность, Ф.И.О.)

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)
переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

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

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		

...		
-----	--	--

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

5. Следующие печати и штампы:

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

6. Следующие чековые книжки:

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

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

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

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Принял:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

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

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

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Согласно статье 13 Закона № 125-ФЗ организации вправе создавать архивы в целях хранения образовавшихся в процессе их деятельности документов.

1.1. Документы текущего отчетного периода хранятся в бухгалтерии в бухгалтерских шкафах.

1.2. Обработанные первичные документы вместе с журналом-ордером текущего месяца до подшивки и подготовки к сдаче в архив комплектуются в папки в хронологическом порядке по признаку отношения к определенному журналу-ордеру.

1.3. Сохранность документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер.

Сроки хранения.

2.1. Сроки хранения каждого вида документов определены номенклатурой дел (табл. 1), утвержденной приказом директора МКОУ Ягодинская СОШ.

Уничтожение или передача в архив.

МКОУ Ягодинская СОШ уничтожает дела с истекшими по перечню сроками хранения. Уничтожение документов оформляется актом, утвержденным директором школы в соответствии с требованиями Постановления администрации Кондинского района от 10 июля 2013 года № 1441 «Об инструкции по делопроизводству в администрации Кондинского района».

В случае пропажи или гибели первичных документов директор школы назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи (гибели).

Акт на уничтожение документов, не подлежащих хранению, подписывается директором школы, созданной экспертной комиссией во главе с председателем, составляется опись дел на уничтожение, в дальнейшем архив уничтожается.

В случае, если в соответствии с законодательством изымаются регистры бухгалтерского учета, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

Номенклатура дел

Таблица 1

Индекс дела	Заголовок дела	Сроки хранения документации и	Статья по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
07. Финансирование образовательной деятельности, бухгалтерский учет и отчетность				
07-05	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки)	Пост. **	Ст.352а	
07-06	Квартальная бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки)	5 л. (1)	Ст.352б	
07-07	Месячная бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки)	1 г. (2)	Ст.352в	
07-08	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета	5 л. (1)	Ст. 361	

		(Главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, разработанные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.), первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.), счета-фактуры	При условии проведения проверки (ревизии)	Ст. 362 Ст.368	
	07-09	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л. (1) После проведения взаиморасчета	Ст. 366	
	07-10	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, акцизным и другим сборам	5 л. ЭПК	Ст. 384	
	07-11	Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в ФСС: а) годовые б) квартальные	Постоянно 5 л. (1) При отсутствии годовых-пост. С нарастающим итогом за 4 квартал – пост.	Ст.390	
	07-12	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 л. ЭПК	Ст.392	
	07-14	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	5 л. ЭПК	Ст.410	
	07-15	Листки нетрудоспособности, документы о выплате пособий, пенсий, выплате по листкам нетрудоспособности, по социальному страхованию	5 л.	Ст. 896 Ст. 904	
	07-16	Тарификационные ведомости (списки)	75 л.	Ст. 593	
	07-17	Документы о переоценке основных средств	Постоянно	Ст. 429	
	07-18	Исполнительные листки работников (исполнительные документы)	ДМЕ (1) Не менее 5 л	Ст. 416	
	07-19	Документы о проведении документальных ревизий финансово – хозяйственной	5л. При условии	Ст. 402	

		деятельности, контрольно – ревизионной работы, в т.ч. проверке кассы, правильности взимания налогов и др.	проведения проверки (ревизии)		
	07-20	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 л. (1) После увольнения материально ответственного лица	Ст. 457	
	07-21	Лицевые карточки, счета работников	75 л. ЭПК	Ст. 413	
	07-22	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 л. (1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда-75 л.	Ст. 586	
	07-23	Справки, представляемые в бухгалтерию на получение льгот по налогам и др.	ДМН не менее 5л.		
	07-25	План финансово – хозяйственной деятельности	Постоянно	Ст. 496	
	07-27	Документы (запросы, информации, методические рекомендации, указания и т.п.) по вопросам финансирования	5 л.		
	07-28	Сертификаты ключа подписи	Пост. ** (1) В форме электронного документа хранятся не менее 5 л. после исключения из реестра сертификатов ключей подписей	Ст. 232	
	07-30	Заявления родителей на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в УО	5 л.		
	07-31	Журнал регистрации заявлений родителей на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в УО	5 л.	Ст. с258г	

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

<i>По учету материалов</i>												
<i>Наименование документа</i>	<i>Создание (получение) документа</i>					<i>Проверка документа</i>			<i>Обработка документа</i>		<i>Передача в архив</i>	
	<i>Кол-во</i>	<i>Ответственный за выписку, получение</i>	<i>Ответственный за оформление</i>	<i>Ответственный за исполнение</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный за проверку</i>	<i>Кто представляет</i>	<i>Срок представления</i>	<i>Кто исполняет</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Кто исполняет</i>	<i>срок передачи</i>
Доверенность (М-2а)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В день получения	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	По мере выписки				
Приход материалов (счет, счет-фактура, накладная)	2					Гл. бухгалтер	Зам. Директора по АХР	15 число след. Месяца	Бухгалтер	В день получения	Бухгалтер	07 мая следующего года
Меню-требование на выдачу продуктов питания (0504202)	1	Шеф-повар	Шеф-повар	Шеф-повар	В день получения	Гл. бухгалтер	Шеф-повар	В последний день рабочей недели	Бухгалтер	В день получения	Бухгалтер	07 мая следующего года
Ведомость выдачи МЦ (0504210)	1	Кладовщик МЦ	Кладовщик МЦ	Зам. Директора по АХР	ежемесячно	Гл. бухгалтер	Кладовщик МЦ	10 число след. Месяца	Бухгалтер	15 число след. Месяца	Бухгалтер	07 мая следующего года

<i>По учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения</i>												
Перемещение между складами (Требование-накладная М-11)	1	Кладовщик	Кладовщик	Кладовщик	В день перемещения	Гл. бухгалтер	Кладовщик	В день перемещения	Бухгалтер	В день получения	Бухгалтер	05 мая следующего года
Отчет по движению товара на складах	1	Кладовщик	Кладовщик	Кладовщик	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Кладовщик	15-е число следующего месяца	Бухгалтер		Бухгалтер	10 мая следующего года

По учету затрат и реализации работ, услуг

Реализация работ, услуг (счет, счет-фактура, акт. Накладная)	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В день реализации	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	5-е число следующего месяца	Бухгалтер	10 число следующего месяца	Бухгалтер	10 мая следующего года
--	---	-----------	-----------	-----------	-------------------	---------------	-----------	-----------------------------	-----------	----------------------------	-----------	------------------------

По учету кассовых операций

Приходные кассовые ордера (КО-1)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	По приходу денежных средств	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В конце рабочего дня	Бухгалтер-кассир	По приходу денежных средств	Бухгалтер	10 мая следующего года
Расходные кассовые ордера (КО-2)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	По расходу денежных средств	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	По расходу денежных средств	Бухгалтер-кассир	По расходу денежных средств	Бухгалтер	10 мая следующего года
Объявление на взнос наличными (форма 0402001)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	При внесении денеж. средств на л/счет							05 мая следующего года
Кассовая книга (КО-4)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В конце рабочего дня	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В конце рабочего дня	Бухгалтер-кассир	В конце рабочего дня	Бухгалтер	10 мая следующего года
Акт о проверке наличных денежных средств кассы (КМ-9)	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По мере осуществления проверок						Гл. бухгалтер	10 мая следующего за окончанием журнала года

По учету операций на лицевом (расчетном) счете

Платежные поручения (в т.ч. по системе ЭДО)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	По оплате	Гл. бухгалтер	Бухгалтер				Бухгалтер	10 мая следующего года
Выписки ФО с л/счета	1	Бухгалтер		Бухгалтер	Ежедневно по системе ЭДО и по мере получения	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	5-е число следующего месяца	Бухгалтер	Ежедневно по системе ЭДО	Бухгалтер	10 мая следующего года

По учету расчетов с подотчетными лицами

Авансовые отчеты	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо, бухгалтер	Подотчетное лицо, бухгалтер	По сроку отчета	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	7-е число следующего месяца	Бухгалтер	По сроку отчета	Бухгалтер	10 мая следующего года
------------------	---	------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------	---------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------	-----------	------------------------

												года
Приходные документы (товарные чеки, счета гостиниц, проездные билеты и т.п.)	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо, бухгалтер	Подотчетное лицо, бухгалтер	По сроку отчета	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	7-е число следующего месяца	Бухгалтер	По сроку отчета	Бухгалтер	10 мая следующего года

Общие документы

Договоры с контрагентами учреждения	2	-	-	Зам. директора по АХР	В день возникновения договорных отношений	Гл. бухгалтер	Зам. директора по АХР	В день возникновения договорных отношений	Зам. директора по АХР	По сроку, указанному в договоре	Бухгалтер	10 мая следующего года
-------------------------------------	---	---	---	-----------------------	---	---------------	-----------------------	---	-----------------------	---------------------------------	-----------	------------------------

По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда

Расчетная ведомость (Т-51)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	До 01 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	15-е число след. Месяца	Бухгалтер	До 3 числа следующего месяца	Бухгалтер	10 мая следующего года
Платежная ведомость (Т-53)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до выплаты	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В день представления	Бухгалтер	В последний день выдачи	Бухгалтер	10 мая следующего года
Лицевой счет (Т-54а)	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	До 10 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	15-е число след. Месяца			Бухгалтер	10 мая следующего года
Записка-расчет о предоставлении отпуска (Т-60)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	За 3 дня до начала отпуска	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В день расчета	Бухгалтер	В день расчета	Бухгалтер	10 мая следующего года
Записка-расчет при увольнении (Т-61)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В день увольнения	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В день оконч. расчета	Бухгалтер	В день оконч. расчета	Бухгалтер	10 мая следующего года

По учету расчетов

Акты сверок	2	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер, бухгалтер	По мере сверки, но не более 2-х недель	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	По мере сверки, но не более 2-х недель			Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
-------------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	---------------	-----------	--	--	--	---------------	------------------------

По учету основных средств

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1)	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В день получения объекта	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	4-е число след. мес.	Бухгалтер	В день получения объекта	Бухгалтер	10 месяцев след. щен год
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ОС-2)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В день перемещения объекта	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	4-е число след. мес.	Бухгалтер	В день перемещения объекта	Бухгалтер	10 месяцев след. щен год
Акт о списании объекта основных средств (ОС-4)	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	В день списания объекта	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	4-е число след. мес.	Бухгалтер	В день списания объекта	Бухгалтер	10 месяцев след. щен год
Инвентарная книга учета основных средств (ОС-66)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	По мере движения	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	4-е число след. мес.	Бухгалтер	В день списания объекта	Бухгалтер	10 месяцев след. щен год

Другие первичные документы бухгалтерского учета

Бухгалтерские справки	1	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер, бухгалтер	По мере необходимости	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер, бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Справки к отчетам	1	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Гл. бухгалтер, бухгалтер	Ежемесячно в сроки, установленные для сдачи отчетности	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер, бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года

Регистры бухгалтерского учета

Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	20 число следующего месяца	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер, бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Анализ счета	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер		Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер, бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Журналы операций	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер		Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер, бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Главная книга	1	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер		Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер, бухгалтер	В день создания	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года

Бухгалтерская отчетность в Управление образования

Форма 169 ежемесячная	1 Эл.	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 8 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 9 числа следующего месяца	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года
ГИС ГМП по родительской плате	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 7 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 7 числа следующего месяца	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года
Отчеты по КРП	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 7 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 7 числа следующего месяца	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года
ЖО № 6 СОШ	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно до 5 числа следующего месяца	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года

Форма 0503723 по всем видам финансового обеспечения	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Форма 0503737 по всем видам финансового обеспечения	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Форма 0503738 по всем видам финансового обеспечения	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Форма 0503769 по всем видам финансового обеспечения	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 9-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Форма 0503779 по всем видам финансового обеспечения	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Форма 0503292	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Свод задолженности перед ФСС	1 эл	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Годовая бухгалтерская отчетность согласно приказа УО	2	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	В установленный приказом УО для сдачи отчетности срок	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Гл. бухгалтер	Ежеквартально	Гл. бухгалтер	10 мая следующего года
Статистические отчеты												
Форма П-1	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 4 числа после отчетного периода	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года
Форма П (услуги)	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 4 числа после отчетного периода	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года
Форма П-4	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 15 числа после отчетного периода	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года

Форма 3П-образование	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	на 10 день после отчетного периода	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежеквартально	Бухгалтер	10 мая следующего года
Форма П-2 инвест	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	1 апреля	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года
Форма 11 кратная с приложением	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	1 апреля	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года

Налоговая отчетность

НД по налогу на прибыль организаций	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежеквартально	Бухгалтер	10 мая следующего года
НД по НДС	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	До 20 числа следующего за отчетным	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежеквартально	Бухгалтер	10 мая следующего года
НД по налогу ан имущество	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежеквартальная – не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Годовая не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежеквартально, ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года
2-НДФЛ	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 01 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года
6-НДФЛ	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежеквартальная – не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Годовая не позднее 01 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежеквартально, ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года
НД по транспортному налогу	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	До 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года
НД по земельному налогу	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	До 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.	Гл.бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года
Сведения о среднесписочной численности	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	До 20 января года, следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года

Сведения о страховом стаже застрахованных лиц за год	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежеквартальная – не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Годовая не позднее 01 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно, ежеквартально	Бухгалтер	10 мая следующего года
Отчетность в ПФ, ФСС												
СЗВМ	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 15 числа после отчетного периода	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	10 мая следующего года
4-ФСС	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее 25 числа после отчетного периода	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежеквартально	Бухгалтер	10 мая следующего года
Подтверждение основного вида экономической деятельности	1 эл	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежегодно в срок не позднее 15 апреля	Гл. бухгалтер	Бухгалтер	За 1 день до установленного для сдачи отчетности срока	Бухгалтер	Ежегодно	Бухгалтер	10 мая следующего года

Состав постоянно действующей комиссии по организации внутреннего финансового контроля

Председатель комиссии:

1. Е.В.Калачева – председатель комиссии

Члены комиссии:

2. Бучнева М.Н., бухгалтер
3. Криницына Т.В., бухгалтер
4. Носова В.Г. ,председатель ПК

**Положение о внутреннем финансовом контроле в муниципальном казенном
образовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее - Инструкция N 162н), Уставом учреждения.

1.2. Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ и других нормативных актов в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, соблюдение трудового законодательства при расчетах с работниками учреждения, а также на эффективное использование средств бюджета. Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

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

1.3.2. достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;

1.3.3. своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

1.3.4. повышение качества бухгалтерского учета, минимизация количества ошибок;

1.3.5. недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;

1.3.6. сохранность имущества учреждения.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

1.4.1. плановые (расчетные) документы по заработной плате и штатно-трудовая дисциплина;

1.4.2. контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг);

1.4.3. локальные акты учреждения;

1.4.4. первичные подтверждающие документы и регистры учета;

1.4.5. факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;

1.4.6. бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;

1.4.7. имущество и обязательства учреждения;

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

1.5.1. руководитель учреждения и его заместители;

1.5.2. комиссия по внутреннему контролю;

1.5.3. работники учреждения.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

1.6.1. принцип законности: неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ, Ханты – Мансийским автономным округом – Югры, муниципальным образованием Кондинский район, управлением образования администрации Кондинского района и локальными актами учреждения;

1.6.2. принцип независимости: субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

1.6.3. принцип объективности: внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

1.6.4. принцип ответственности: каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством за ненадлежащее выполнение контрольных функций;

1.6.5. принцип системности: проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на главного бухгалтера.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия по внутреннему контролю (постоянно действующей).

2.2.1. Комиссия по внутреннему контролю утверждается приказом руководителя учреждения (директора школы).

2.3. Учреждение применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

2.3.1. документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок;

2.3.2. сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

2.3.3. надзор за правильностью учетных операций, за соблюдением сроков составления отчетности.

2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и контроля по уровню подчиненности.

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

2.5.1. предварительный контроль;

2.5.2. текущий контроль;

2.5.3. последующий контроль;

2.5.4. самоконтроль и контроль по подчиненности.

2.6. В рамках предварительного контроля осуществляется:

2.6.1. проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

2.6.2. проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

2.7. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе и включает в себя:

2.7.1. проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана);

2.7.2. осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

2.7.3. анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

2.8. При проведении мероприятий последующего контроля в учреждении осуществляется:

2.8.1. анализ исполнения плановых документов;

2.8.2. проверка наличия имущества учреждения;

2.8.3. проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

2.9. К мероприятиям последующего контроля со стороны комиссии по внутреннему контролю относятся:

2.9.1. проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

2.9.2. инвентаризация обязательств учреждения.

2.10. Для реализации внутреннего контроля комиссия проводит плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.11. Основными объектами плановой проверки являются:

2.11.1. соблюдение законодательства, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

2.11.2. правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

2.11.3. полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;

2.11.4. своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

2.11.5. достоверность отчетности.

2.12. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.13. Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

2.13.1. плановые проверки – в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;

2.13.2. внеплановые проверки - по мере необходимости.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения

3.1. Комиссия по внутреннему контролю осуществляет работу в соответствии с графиком внутреннего контроля. Результаты проведения внутреннего контроля оформляются в виде Акта, к которой могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок. Акт подписывается всеми членами комиссии. Акт по результатам проведения контроля направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

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

4. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего контроля

4.1. Председатель комиссии по внутреннему контролю перед началом контрольных мероприятий составляет план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

4.2. Председатель комиссии обязан:

4.2.1. организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);

4.2.2. определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;

4.2.3. осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;

4.2.4. обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

4.2.5. быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

4.3.1. проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;

4.3.2. давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

4.3.3. получать от должностных лиц учреждения объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;

4.3.4. привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;

4.3.5. вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

4.4. Члены комиссии обязаны:

4.4.1. быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

4.4.2. проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

4.4.3. незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

4.4.4. обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

4.5. Члены комиссии имеют право:

4.5.1. проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;

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

4.6. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

4.6.1. оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

4.6.2. представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

4.6.3. давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.7. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

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

5. Оценка состояния системы финансового контроля

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

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты

проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Приложение N 6
к учетной политике МКОУ Ягодинская СОШ
для целей бухгалтерского учета

КОМИССИЯ

1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

1.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации проводится в соответствии с Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

1.2. Под имуществом организации понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально-ответственному лицу.

1.4. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.5. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации проведение инвентаризаций обязательно:

при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

2. Общие правила проведения инвентаризации.

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации.

2.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия и утверждается приказом директором МКОУ Ягодинская СОШ (приложение приказ от 20 октября 2021 года № 387-од) .

2.3. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии (приказ,

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на "..."

(дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации* (формы N N ИНВ-1, ИНВ-1а, ИНВ-3, ИНВ-4, ИНВ-5, ИНВ-6, ИНВ-8, ИНВ-8а, ИНВ-9, ИНВ-10, ИНВ-11, ИНВ-15, ИНВ-16, ИНВ-17) не менее чем в двух экземплярах.

В дальнейшем "инвентаризационные описи", "акты инвентаризации" именуется "описи".

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

2.9. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

2.10. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

2.11. На имущество, находящееся на ответственном хранении или арендованное составляются отдельные описи.

2.12. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.13. В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.14. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" и Постановлением Госкомстата России от 27.03.2000 N 26 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N ИНВ-26 "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией", либо формы, разработанные министерствами, ведомствами.

2.15. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (форма N ИНВ-24) и регистрируются в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации (форма N ИНВ-25).

2.16. В межинвентаризационный период в организации могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.

3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств.

Инвентаризация основных средств

3.1. До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

- а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.2. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

Проверяется также наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности организации.

3.3. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

3.4. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях приводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

3.5. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации инвентаризируются до момента временного их выбытия.

3.6. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

3.7. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

3.8. Результаты инвентаризации основных средств оформляются инвентаризационной описью основных средств (форма N ИНВ-1), актом инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (форма N ИНВ-10).

Инвентаризация нематериальных активов

3.9. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить: наличие документов, подтверждающих права организации на его использование; правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

3.10. Результаты инвентаризации нематериальных активов оформляются инвентаризационной описью нематериальных активов (форма N ИНВ-1а).

Инвентаризация товарно-материальных ценностей

3.11. Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

3.12. Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

3.13. Комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

3.14. Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

3.15. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации в процессе инвентаризации товарно-материальные ценности могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

3.16. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляются следующими документами:

инвентаризационной описью товарно-материальных ценностей (форма N ИНВ-3),

инвентаризационной описью товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (форма N ИНВ-5).

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.

3.17. Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22 сентября 1993 года N 40 и сообщенным письмом Банка России от 4 октября 1993 года N 18.

3.18. При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

3.19. Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

3.20. Результаты инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности оформляются актом инвентаризации наличных денежных средств (форма N ИНВ-15) и инвентаризационной описью ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма N ИНВ-16).

Инвентаризация расчетов

3.21. Инвентаризация расчетов с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

3.22. Проверке должен быть подвергнут счет "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". Он проверяется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

3.23. По задолженности работникам организации выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

3.24. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

3.25. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

а) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;

б) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

3.26. Результаты инвентаризации расчетов оформляются следующими документами:

актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма N ИНВ-17) с приложением справки (приложение к форме N ИНВ-17), которая является основанием для составления Акта по форме N ИНВ-17. Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета;

актом инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (форма N ИНВ-4);

актом инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути (форма N ИНВ-6).

Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей.

3.27. При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам.

3.28. Резерв на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений в фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации и на медицинское страхование.

3.29. Резервы, созданные на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год, уточняются в порядке, аналогичном для резерва на предстоящую оплату отпусков работникам. В балансе по состоянию на 1 января следующего за отчетным года данных о резерве на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет может не быть, если эта выплата производится до истечения отчетного года.

В случае превышения фактически начисленного резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета в декабре отчетного года производится сторнировочная запись издержек производства и обращения, а в случае недоначисления делается дополнительная запись по включению дополнительных отчислений в издержки производства и обращения.

4. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации

4.1. Сличительные ведомости (формы N N ИНВ-18, ИНВ-19) составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных.

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости.

Сличительные ведомости могут быть составлены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и вручную.

5. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации

5.1. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке:

основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты у организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывается по распоряжению руководителя организации соответственно на издержки производства и обращения у организации. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Убыль ценностей в пределах установленных норм определяется после зачета недостач ценностей излишками по пересортице. В том случае, если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача ценностей, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм;

недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на издержки производства и обращения у организации.

5.2. В документах, представляемых для оформления списания недостач ценностей и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи ценностей, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

5.3. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц.

На разницу в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны

быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц.

5.4. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

5.5. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

5.6. Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией (форма N ИНВ-26).

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

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

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

- Указание N 3210-У;
- Инструкция N 157н;
- Приказ Минфина России N 52н;
- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

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

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

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

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

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

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

2.8. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием назначения аванса, расчета (обоснования) его размера и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении к настоящему Порядку.

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

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

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

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

2.13. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

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

3.2. Отчет о расходах на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее окончания установленного руководителем срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Отчет о командировочных расходах представляется работником в срок, установленный руководителем, но не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

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

3.6. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.7. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение срока, установленного руководителем, после представления отчета подотчетным лицом.

3.8. Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение установленного руководителем срока перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

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

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

Приложение
к Порядку выдачи под отчет денежных средств

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

от _____

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере _____

руб.

на

_____ (указать назначение аванса)
_____ (обоснование) _____ суммы _____ аванса:

на срок до " __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.

(подпись работника)

Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам

Задолженность (имеется/отсутствует) _____

Сумма задолженности (при наличии) _____ руб.

Срок отчета по выданному авансу " __ " _____ 20__ г. Решение руководителя о
выдаче денежных средств под отчет

Выдать _____ руб.

на срок до " __ " _____ 20__ г.

(должность) /_____/

(подпись) _____

(фамилия, инициалы)

" __ " _____ 20__ г. _____/

(подпись) _____

(фамилия, инициалы)

" __ " _____ 20__ г.

приложение N 8
к учетной политике МКОУ Ягодинская СОШ
для целей бухгалтерского учета

1. К бланкам строгой отчетности (БСО) относится бланочная продукция, форма которой утверждается правовым актом органа власти и должна иметь серию и номер.

В МКОУ Ягодинская СОШ применяются следующие БСО: аттестат.

Основание (п. 337 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 27.11.2014 N 02-07-10/60399):

Хранение, выдача и уничтожение бланков производится в соответствии с установленными уполномоченным орган власти специальных требований.

Основание - п. п. 118, 337 Инструкции N 157н.

2. Бухгалтерский (бюджетный) учет бланков строгой отчетности ведется на на забалансовом счете 03.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 одинаков для учреждений всех типов.

2.1. Поступление бланков строгой отчетности

Учет бланков строгой отчетности ведется по фактической стоимости приобретения (изготовления) (п. 337 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230):

N 02-06-10/16864.

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сум ма оплаты отпусков	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
------------------------------	---	--

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$З \text{ ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : Ч : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ рассчитываются отдельно по формуле:

$$В = \text{Впр} : \text{ФОТ} \times 100, \text{ где:}$$

В – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

Приложение № 10
к учетной политике МКОУ Ягодинская СОШ для целей бухгалтерского учета

Код	Наименование	Вал.	Кол.	Заб.	Акт.	№	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
000	Вспомогательный	Нет	Нет	Нет	АП				
101.00	Основные средства	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности

101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.90	Основные средства – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
102.00	Нематериальные активы	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.00	Непроизведенные активы	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.30	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.90	Непроизведенные активы в составе имущества концедента	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
103.91	Земля в составе имущества концедента	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
104.00	Амортизация	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	

104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.29	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.40	Амортизация прав пользования активами	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств

104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.49	Амортизация прав пользования произведенными активами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.59	Амортизация имущества казны в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.90	Амортизация имущества в концессии	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
105.00	Материальные запасы	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности

105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.A8	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. На складах	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.B8	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности	
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности	
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.B8	Товары – иное движимое имущество учреждения. На складах	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Центры материальной ответственности
105.Г8	Товары – иное движимое имущество учреждения. В рознице	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности	
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности	
106.00	Вложения в нефинансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
106.10	Вложения в недвижимое имущество	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат

106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Виды затрат
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.22	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	
106.2И	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Изготовление	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Виды затрат
106.2П	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Покупка	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Партии	Номенклатура
106.30	Вложения в иное движимое имущество	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	
106.3И	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	Виды затрат
106.3П	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Партии	Номенклатура
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.41	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.90	Вложения в имущество концедента	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.91	Вложения в основные средства в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
106.93	Вложения в произведенные активы в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	(об) Виды затрат
107.00	Нефинансовые активы в пути	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК		
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК		
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Контрагенты	Основные средства
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК		
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Контрагенты	Основные средства

107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Контрагенты	Номенклатура
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК		
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Контрагенты	Основные средства
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Контрагенты	Номенклатура
108.00	Нефинансовые активы имущества казны	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК		
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.52	Движимое имущество, составляющее казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.53	Ценности государственных фондов России	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.56	Материальные запасы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Номенклатура	
108.57	Прочие активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну. в концессии	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	Нет	Нет	Нет	А		КЭК		
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Нет	А		КЭК	Номенклатура	Виды затрат
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Номенклатура	Виды затрат
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Нет	А		КЭК	Виды затрат	
109.71	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат	
109.80	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Нет	А		КЭК	Виды затрат	
109.81	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат	

111.00	Права пользования активами	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.40	Права пользования нефинансовыми активами	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.41	Права пользования жилыми помещениями	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.44	Права пользования машинами и оборудованием	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.45	Права пользования транспортными средствами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.47	Права пользования биологическими ресурсами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.48	Права пользования прочими основными средствами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
111.49	Права пользования произведенными активами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Основные средства	Договоры и иные основания возникновения обязательств
114.00	Обесценение нефинансовых активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.29	Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	

114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.39	Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.60	Обесценение произведенных активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Основные средства	
114.61	Обесценение земли	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.62	Обесценение ресурсов недр	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
114.63	Обесценение прочих произведенных активов	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Основные средства	
201.00	Денежные средства учреждения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК		
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.26	Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК		
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		

201.34	Касса	Да	Нет	Нет	А	1	(об) КЭК		
201.35	Денежные документы	Нет	Да	Нет	А	8	(об) КЭК	Виды денежных документов	
202.00	Средства на счетах бюджета	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		

203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.00	Финансовые вложения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
204.21	Облигации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.22	Векселя	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
204.31	Акции	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.34	Иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.50	Иные финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
204.52	Доли в международных организациях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
204.53	Прочие финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
205.00	Расчеты по доходам	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	
205.11	Расчеты с плательщиками налогов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	

205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.20	Расчеты по доходам от собственности	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.2К	Расчеты по доходам от концессионной платы	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
205.89	Расчеты по иным доходам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.00	Расчеты по выданным авансам	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	
206.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	

206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам -	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам -	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам -	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам

208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.30	Расчеты по компенсации затрат	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.80	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
209.89	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	Нет	Нет	Нет	А				
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.Н1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.Р1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК		
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК		
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК		
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
210.06	Расчеты с учредителем	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.Н2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные

210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК		
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК		
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.00	Вложения в финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
215.21	Вложения в облигации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.22	Вложения в векселя	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
215.31	Вложения в акции	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.50	Вложения в иные финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК		
215.52	Вложения в международные организации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК		
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	
302.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.20	Расчеты по работам, услугам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.21	Расчеты по услугам связи	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.22	Расчеты по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.27	Расчеты по страхованию	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	

302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	Нет	АП	6	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	Нет	Нет	П				
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	Нет	Нет	Нет	П	2	(об) КЭК	Контрагенты	
304.02	Расчеты с депонентами	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
304.04	Внутриведомственные расчеты	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Контрагенты	

304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	Нет	Нет	Нет	П	2	КЭК	Разделы лицевых счетов	
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
304.84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Контрагенты	
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
304.94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Контрагенты	
304.96	Иные расчеты прошлых лет	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК		
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК		
307.12	Расчеты по операциям бюджета	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК		
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	Нет	Нет	Нет	АП				
401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК		
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК		
401.19	Доходы прошлых финансовых лет	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК		
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК		
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК		
401.29	Расходы прошлых финансовых лет	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК		
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК		
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	Договоры и иные основания возникновения обязательств

401.50	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Расходы будущих периодов	Договоры и иные основания возникновения обязательств
401.60	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Резервы и оценочные обязательства	
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	Нет	Нет	Нет	АП				
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК		
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК		
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК		
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		

501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК		
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
501.94	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК		
502.00	Обязательства	Нет	Нет	Нет	П				

502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П		КЭК		
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.43	Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
502.44	Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
502.45	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	П		КЭК		
502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.93	Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
502.94	Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
502.95	Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых счетов
503.00	Бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.14	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
503.15	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.16	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		

503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.24	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
503.25	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.26	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.34	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
503.35	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.36	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.44	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
503.45	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.46	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		

503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.92	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
503.94	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты	
503.95	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
503.96	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
503.99	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
504.12	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
504.22	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		
504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК		
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК		

504.92	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
506.00	Право на принятие обязательств	Нет	Нет	Нет	П		КЭК		
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
506.20	Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	Нет	Нет	Нет	А		КЭК		
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	
508.00	Получено финансового обеспечения	Нет	Нет	Нет	А		КЭК		
508.10	Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
508.20	Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК		
00	Вспомогательный (забалансовый)	Нет	Нет	Да	АП				
01	Имущество, полученное в пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
01.12	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности

01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
02	Материальные ценности на хранении	Нет	Да	Да	А				
02.1	ОС на хранении	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
02.2	МЗ на хранении	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	Центры материальной ответственности
02.3	ОС, не признанные активом	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
02.4	МЗ, не признанные активом	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	
03	Бланки строгой отчетности	Нет	Да	Да	А		Бланки строгой	Центры материальной ответственности	
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	Нет	Да	Да	А		Бланки строгой	Центры материальной ответственности	
04	Сомнительная задолженность	Да	Нет	Да	А		КЭЖ	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А		Контрагенты		
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А		Контрагенты	Извещения	Основные средства
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А		Контрагенты	Извещения	Номенклатура
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	Нет	Нет	Да	А		Контрагенты		
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	
07.1	(Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	
07.2	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	
08	Путевки неоплаченные	Нет	Да	Да	А		Виды денежных	Денежные документы	Центры материальной ответственности
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Номенклатура	Центры материальной ответственности
10	Обеспечение исполнения обязательств	Нет	Нет	Да	А		Контрагенты	Виды обеспечения	
11	Государственные и муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А		КЭЖ	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
11.1	Государственные гарантии	Да	Нет	Да	А		КЭЖ	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
11.2	Муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А		КЭЖ	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	Контрагенты
13	Экспериментальные устройства	Нет	Да	Да	А				
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	Нет	Нет	Да	А				
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	Нет	Нет	Да	А				
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	Нет	Нет	Да	А				
17	Поступления денежных средств	Нет	Нет	Да	А				
17.01	Поступления денежных средств	Нет	Нет	Да	А		КЭК	Разделы лицевых счетов	
17.03	Поступление денежных средств	Нет	Нет	Да	А		КЭК	Разделы лицевых счетов	
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	Да	Нет	Да	А		КЭК		
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте	Да	Нет	Да	А		КЭК	Разделы лицевых счетов	
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	Нет	Нет	Да	А		КЭК		
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	Да	Нет	Да	А		КЭК		
18	Выбытия денежных средств	Нет	Нет	Да	П				
18.01	Выбытия денежных средств	Нет	Нет	Да	П		КЭК	Разделы лицевых счетов	
18.03	Выбытие денежных средств в пути	Нет	Нет	Да	П		КЭК	Разделы лицевых счетов	
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	Да	Нет	Да	П		КЭК		
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	Да	Нет	Да	П		КЭК	Разделы лицевых счетов	
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116	Нет	Нет	Да	П		КЭК		
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	Да	Нет	Да	П		КЭК		
19	Невыясненные поступления прошлых лет	Нет	Нет	Да	А				
20	Списанная задолженность неостребованная кредиторами	Да	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
21	Основные средства в эксплуатации	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	

21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.27	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А		Основные средства	Центры материальной ответственности	
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	Центры материальной ответственности
23	Периодические издания для пользования	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности	
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
24.11	ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.13	НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	

24.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
24.34	МЗ- иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
24.60	Финансовые активы	Нет	Нет	Да	А				
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	

25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
25.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты		
26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
26.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Основные средства	

27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	Нет	Да	Да	А		Контрагенты	Номенклатура	
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	Нет	Нет	Да	А				
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	Нет	Нет	Да	А		КЭЖ	Контрагенты	
31	Акции по номинальной стоимости	Нет	Да	Да	А				
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	Нет	Нет	Да	А				
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	Нет	Нет	Да	А				
АП	Авансы полученные	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.21	(Авансы) Расчеты по доходам от операционной аренды	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.22	(Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.23	(Авансы) Расчеты по доходам от платежей при использовании природных ресурсами	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.24	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.26	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.27	(Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.28	(Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.29	(Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.2К	(Авансы) Расчеты по доходам от концессионной платы	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.33	(Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.35	(Авансы) Расчеты по условным арендным платежам	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.36	(Авансы) Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.71	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.72	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.73	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	

АП5.74	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.75	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП5.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Да	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП9.71	(Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП9.72	(Авансы) Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП9.73	(Авансы) Расчеты по ущербу произведенным активам	Нет	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП9.74	(Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам	Нет	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
АП9.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Да	П		Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	Нет	Нет	Да	А		КЭК		
Н01	Основные средства	Нет	Нет	Да	А		Основные средства		
Н02	Амортизация основных средств	Нет	Нет	Да	П		Основные средства		
Н04	Нематериальные активы	Нет	Нет	Да	А		Основные средства		
Н05	Амортизация нематериальных активов	Нет	Нет	Да	П		Основные средства		
Н08	Вложения во внеоборотные активы	Нет	Нет	Да	А		Основные средства		
Н10	Материалы	Нет	Да	Да	А		Номенклатура		
Н15	Вложения в материальные запасы	Нет	Да	Да	А		Номенклатура	(об) Виды затрат	
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Да	А		Номенклатура	Виды затрат	
Н20.01	Прямые расходы производства	Нет	Нет	Да	А		Номенклатура	Виды затрат	
Н20.02	Косвенные расходы производства	Нет	Нет	Да	А		Номенклатура	Виды затрат	
Н25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		
Н25.01	Прямые накладные расходы	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		
Н25.02	Косвенные накладные расходы	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		
Н26	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		
Н26.01	Прямые общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		

Н26.02	Косвенные общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		
Н41	Товары	Нет	Да	Да	А		Номенклатура		
Н41.01	Товары на складах	Нет	Да	Да	А		Номенклатура		
Н41.02	Товары в рознице	Нет	Нет	Да	А		Центры материальной		
Н42	Наценка на товары	Нет	Нет	Да	П		Центры материальной		
Н43	Готовая продукция	Нет	Да	Да	А		Номенклатура		
Н44	Издержки обращения	Нет	Нет	Да	А		Виды затрат		
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	Нет	Нет	Да	АП				
Н69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	Нет	Нет	Да	АП				
Н70	Расходы на оплату труда	Нет	Нет	Да	П				
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Нет	Нет	Да	АП				
Н90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	Нет	Нет	Да	П				
Н90.02	Выручка от реализации покупных товаров	Нет	Нет	Да	П				
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	Нет	Нет	Да	А				

Н90.04	Стоимость реализованных покупных товаров	Нет	Нет	Да	А			
Н90.05	Транспортные расходы	Нет	Нет	Да	А			
Н90.06	Косвенные расходы	Нет	Нет	Да	А			
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж	Нет	Нет	Да	АП			
Н91	Прочие доходы и расходы	Нет	Нет	Да	АП	(об) Прочие доходы и		
Н91.01	Прочие доходы	Нет	Да	Да	П	(об) Прочие доходы и	(об) Реализуемые активы	
Н91.02	Прочие расходы	Нет	Нет	Да	А	(об) Прочие доходы и	(об) Реализуемые активы	
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	Нет	Нет	Да	АП	(об) Прочие доходы и		
Н96	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Да	П	Резервы и оценочные		
Н97	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Да	А	Расходы будущих		
Н99	Прибыли и убытки	Нет	Нет	Да	АП			
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств	Да	Нет	Да	А	КЭК		
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.05	Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	Нет	Нет	Да	АП			
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	Нет	Нет	Да	АП	(об) Условия поступления и выбытия	(об) Контрагенты	(об) Договоры и иные основания возникновения обязательств
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты		