



Администрация закрытого административно-территориального  
образования город Заозерск Мурманской области

**Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования ЗАТО город Заозерск»  
(МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск»)**

**П Р И К А З**

09.04.2021

№ 01-09/112

г.Заозерск

**Об утверждении Учетной политики Муниципального казенного учреждения  
«Управление образования ЗАТО город Заозерск»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.08.2020 № 542 «О создании Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск», в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций, контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных хозяйственных операций и оценки имущества на основании Устава МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск».
2. Ответственность за оформление Учетной политики Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск», достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание, возложить на заместителя главного бухгалтера Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» Карелину В.А.
3. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдение законодательства и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 31.08.2020.

И.о. начальника МКУ «Управление  
образования ЗАТО город Заозерск»



С.Л. Андреева

**Учетная политика  
муниципального казенного учреждения  
«Управление образования ЗАТО город Заозерск»**

**1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

**1.1. Общие положения**

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования ЗАТО город Заозерск» (далее – Учреждение) создано постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.08.2020 № 542 «О создании Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск», с целью осуществления (предоставления) в установленном порядке муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, осуществления управленческих функций в сфере образования на территории ЗАТО город Заозерск.

2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее – Учредитель). Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования ЗАТО город Заозерск» является главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

3. Предметом деятельности Учреждения является организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) и другая деятельность, в соответствии с Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 24.08.2020 № 542 «О создании Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск».

4. Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее –

Инструкции к Единому плану счетов № 157н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н); приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»); от 15.11.2019 № 184н СГС «Выплаты персоналу», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, регулируемыми вопросы бюджетного учета.

## **1.2. Отчетный период**

5. В силу статьи 15 Закона № 402-ФЗ отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица.

6. Отчетным периодом для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности является период с 1 января по отчетную дату периода, за который составляется промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность, включительно.

7. Датой, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность (отчетной датой), является последний календарный день отчетного периода, за исключением случаев реорганизации и ликвидации юридического лица.

## **1.3. Организация бухгалтерского учета**

8. В соответствии со статьей 7 Закона № 402-ФЗ ответственность за организацию ведения бюджетного учета и хранения бухгалтерской документации в Учреждении несет руководитель.

9. Бюджетный учет в Учреждении ведется отделом бухгалтерского учета и планирования Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (далее – ОБУиП), возглавляемым главным бухгалтером – начальником отдела бухгалтерского учета и планирования (далее – главный бухгалтер) на основании договора о бухгалтерском обслуживании от 31.08.2020 № б/н, заключенным между Муниципальным казенным учреждением «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» и Муниципальным казенным учреждением «Управление образования ЗАТО город Заозерск». Деятельность ОБУиП регламентируется

Положением об отделе бухгалтерского учета и планирования и должностными инструкциями штатных сотрудников отдела бухгалтерского учета и планирования.

Главный бухгалтер отвечает за формирование Учетной политики Учреждения, ведение бюджетного учета и своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности Учреждения.

10. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном частью 8 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

11. Перечень должностных лиц Учреждения, имеющих право подписи первичных документов, приведен в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

12. Состав постоянно действующих комиссий Учреждения в области бюджетного учета утверждается приказами руководителя Учреждения.

13. Учреждение публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов Учетной политики.

14. В соответствии с пунктами 17, 20, 32 СГА «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» при внесении изменений в Учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

#### **1.4. Рабочий План счетов**

15. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, указанного в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Рабочий План счетов разработан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

16. При формировании номеров счетов в 1-17 разрядах отражаются кодовые обозначения разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетов.

17. При отражении операций на счетах бюджетного учета Учреждения в 18 разряде (код вида финансового обеспечения (деятельности) указываются:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

18. В 19–23 разрядах указывается код синтетического счета объекта учета, группы, вида.

19. Согласно пункту 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, в 24 - 26-м разрядах номера счета бюджетного учета указывается аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду КОСГУ, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бюджетном учете Учреждения.

20. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Учреждения.

21. Рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бюджетного учета для синтетического и аналитического учета, приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике Муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск» (далее – Учетная политика).

22. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией к Единому плану счетов № 157н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

## **1.5. Формы первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности Учреждения**

23. Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни Учреждением применяются унифицированные формы первичной учетной документации, содержащиеся в приложении № 1 к приказу № 52н.

При совершении хозяйственных операций, типовые формы по которым отсутствуют, Учреждение вправе использовать самостоятельно разработанные формы первичных документов. При разработке форм первичных документов, типовые формы по которым отсутствуют, главный бухгалтер не менее чем за 1 (один) рабочий день вносит изменения в настоящую Учетную политику с приложением самостоятельно разработанных форм первичных документов.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в ОБУиП необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Учреждения без исключения.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, а также документы по договорам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства Учреждения, подписываются руководителем Учреждения и главным бухгалтером. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Первичные учетные документы принимаются Учреждением к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бюджетного учета, в качестве которых Учреждение использует регистры, формы которых приведены в приложении № 3 к приказу № 52н.

Кассовое обслуживание МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск» осуществляется УФК по МО в соответствии с Приказом Казначейства России от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – Приказ № 8н).

Для осуществления кассовых расходов Учреждение представляет в УФК по МО в электронном виде или на бумажном носителе платежные документы, в том числе:

- заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) (далее – ЗКР);
- заявку на возврат (код формы по КФД 0531803);
- уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по (КФД 0531809);
- другие документы, предусмотренные Приказом № 8н.

Для оптимизации работы с ЗКР Учреждение представляет к выписке по лицевому счету получателя бюджетных средств Реестр заявок на кассовый расход, приведенный в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Первичные учетные документы, регистры бюджетного учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - вместе - электронные документы), и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Пропуски или изъятия при регистрации объектов бюджетного учета в регистрах бюджетного учета Учреждения не допускаются.

При ведении регистров бюджетного учета на бумажном носителе листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером Учреждения и скреплено печатью Учреждения.

При условии автоматизированного ведения бюджетных регистров нумерация листов регистра осуществляется автоматически в порядке возрастания с момента его открытия. Выведенные на бумажные носители листы книги брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера Учреждения, книга скрепляется печатью Учреждения.

**24.** В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа, регистра бюджетного учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, Учреждение обязано по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготовить на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра.

24.2. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются в следующем порядке:

Верность копии свидетельствуется подписью и печатью.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется заверительная надпись «верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

Указанные реквизиты (за исключением личной подписи) допускается проставлять с использованием специального «самонаборного» штампа.

На копии делается отметка о том, что подлинный документ находится в Учреждении в форме электронного документа.

**25.** Бюджетный учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и т. д.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике), главная книга заполняются ежемесячно;

– другие регистры, не указанные выше, в силу пункта 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**26.** Заполнение Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) производится путем отражения фактических затрат рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка. В графах 20 и 37 формы 0504421 предусмотрено отражение информации в разрезе «неявок».

**27.** В деятельности Учреждения используются бланки строгой отчетности:

– бланки путевок в санатории и другие лечебно-профилактические учреждения.

## **1.6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

**28.** В целях обеспечения необходимого качества ведения бюджетного учета Учреждение ведет документооборот в соответствии с графиком документооборота.

**29.** Обработка учетной информации осуществляется в Учреждении автоматизировано путем составления журналов операций с помощью программного продукта «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры, бюджетные учреждения», электронная отчетность для налогоплательщика «СБИС ++». Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 6 к настоящей Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером – начальником отдела бухгалтерского учета и планирования и исполнителем, составившим журнал операций.

**30.** В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности резервное копирование компьютерной базы данных производится ежедневно. Резервные копии сохраняются в сетевом хранилище. Ответственность за резервное копирование несет отдел информационно-программного обеспечения МКУ ЦОФ (далее – ИПО).

**31.** С использованием телекоммуникационных каналов связи и квалифицированной электронной подписи ОБУиП осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Мурманской области;
- передача бухгалтерской и финансовой отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Межрайонную ИФНС России № 2 по Мурманской области;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области;
- передача отчетности по страховым взносам в Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
- размещение информации о деятельности Учреждения в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на официальном сайте bus.gov.ru.

**32.** Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

**33.** При обнаружении в регистрах учета ошибок работники ОБУиП анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляются за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 1.401.10.000 «Доходы текущего финансового года».

## **1.7. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Учреждения**

**34.** В целях выявления фактического наличия имущества, сопоставления фактического наличия имущества с данными бюджетного учета, проверки полноты отражения в учете обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач), документального подтверждения наличия имущества и обязательств, определения фактического состояния имущества и его оценки, Учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

**35.** Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и в разрезе материально ответственных лиц.

**36.** Проведение инвентаризаций обязательно:



- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- 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) Учреждения перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

37. Для проведения инвентаризаций в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Учреждении могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель Учреждения. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

**38. Сроки проведения плановых инвентаризаций:**

п/п	Наименование объектов инвентаризации	Периодичность	Сроки проведения инвентаризации
1.	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные, непроизведенные активы)	один раз в год	4 квартал
2.	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	один раз в год	4 квартал
3.	Обязательства (кредиторская (дебиторская) задолженность)	один раз в год	4 квартал
4.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	при необходимости, на основании приказа директора	-

Инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения проводится в ноябре месяце учетного периода.

Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

**39. Порядок проведения инвентаризации:**

39.2. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные ОБУиП на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «"\_\_\_"» (дата). Это служит ОБУиП основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

39.3. 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 работники Учреждения, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

39.5. Проверка фактического наличия имущества проводится в присутствии материально ответственных лиц Учреждения. Перечень должностей работников МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск», с которыми может заключаться договор о полной материальной ответственности приведен в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

39.6. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств проводят в соответствии с пунктом 3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

- расчеты по доходам – счет 0.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет 0.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет 0.208.00.000;
- расчеты по ущербу и иным доходам – счет 0.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет 0.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет 0.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет 0.304.00.000.

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

39.8. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе членов 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.

**40. Оформление результатов инвентаризации:**

40.2. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (форма № 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном приказом № 52н, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

40.3. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в ОБУиП для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бюджетного учета.

40.4. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она является приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается директором Учреждения.

40.5. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

40.6. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бюджетном учете. На суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке

40.7. Списание материальных ценностей производится на основании решения комиссии, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

41. В ходе проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087). Графы 8 и 9 Инвентаризационной описи по НФА (ф. 0504087) комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды и наименования статусов.

Для основных средств предусмотрены коды и наименования:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – находится на консервации;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – требуется реконструкция;
- 16 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 – не введен в эксплуатацию.

Для материальных запасов предусмотрены коды и наименования:

- 51 – в запасе для использования;
- 52 – в запасе для хранения;
- 53 – ненадлежащего качества;
- 54 – поврежден;
- 55 – истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды и наименования функции.

Для основных средств предусмотрены такие коды:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – консервация;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – реконструкция;
- 16 – списание;

17 – утилизация.

Для материальных запасов предусмотрены такие коды:

51 – использовать;

52 – продолжить хранение;

53 – списать;

54 – отремонтировать.

**42.** Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц Учреждения возлагается на ведущего бухгалтера ОБУиП, осуществляющего ведение бюджетного учета нефинансовых активов.

### **1.8. Выдача денежных средств под отчет**

**43.** Денежные средства на хозяйственные нужды учреждения выдаются только лицам, имеющим право на получение подотчетных сумм. Перечень лиц, имеющих право на получение подотчетных сумм, утверждается приказом директора Учреждения.

Денежные средства выдаются под отчет работникам Учреждения на основании личного заявления работника с письменного разрешения руководителя.

Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета по ранее выданному авансу, при этом на заявлении ответственным бухгалтером делается отметка об отсутствии задолженности по предыдущему авансу.

**44.** Выдача денежных средств под отчет производится путем:

– выдачи из кассы;

– перечисления на банковскую карту подотчетного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении работника Учреждения.

**45.** Максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетным лицом на приобретение нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних организаций составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек. Максимальный срок, на который деньги выдаются под отчет, составляет 30 календарных дней. Не позднее последнего дня максимального срока, на который деньги выдаются под отчет, работник, получивший денежные средства под отчет, обязан предъявить в ОБУиП Учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним не позднее 10 рабочих дней с момента предъявления отчета об израсходованных суммах.

**45.2.** Работник как представитель Учреждения:

Работник, выступающий при проведении наличных расчетов при приобретении нефинансовых активов и оплате услуг сторонних организаций от имени Учреждения, должен иметь доверенность. Выдача доверенности регулируется статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При проведении наличных расчетов при приобретении нефинансовых активов и оплате услуг сторонних организаций от имени Учреждения должны соблюдаться требования Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

При представлении в ОБУиП отчета об израсходованных суммах, работник, выступающий от имени Учреждения обязан представить следующие первичные документы:

– квитанцию к приходному ордеру и (или) кассовый чек;

– счет-фактуру;

– товарную накладную унифицированной формы ТОРГ-12.

**45.3.** Работник как частное лицо, действующее без доверенности:

При представлении в ОБУиП отчета об израсходованных суммах, работник Учреждения обязан представить следующие первичные документы:

– квитанцию к приходному ордеру или кассовый чек;

– товарный чек.

Требования к оформлению кассового чека

В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (далее – Закон № 54-ФЗ), кассовый чек – первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

Кассовый чек должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- порядковый номер за смену;
- дата, время и место (адрес) осуществления расчета;
- наименование организации-пользователя или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя пользователя;
- идентификационный номер налогоплательщика пользователя;
- применяемая при расчете система налогообложения;
- признак расчета (получение средств от покупателя (клиента) - приход, возврат покупателю (клиенту) средств, полученных от него, - возврат прихода, выдача средств покупателю (клиенту) - расход, получение средств от покупателя (клиента), выданных ему, - возврат расхода);
- наименование товаров, работ, услуг (если объем и список услуг возможно определить в момент оплаты), платежа, выплаты, их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, с указанием ставки налога на добавленную стоимость (за исключением случаев осуществления расчетов пользователями, не являющимися налогоплательщиками налога на добавленную стоимость или освобожденными от исполнения обязанностей налогоплательщика налога на добавленную стоимость, а также осуществления расчетов за товары, работы, услуги, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) налогом на добавленную стоимость);
- сумма расчета с отдельным указанием ставок и сумм налога на добавленную стоимость по этим ставкам (за исключением случаев осуществления расчетов пользователями, не являющимися налогоплательщиками налога на добавленную стоимость или освобожденными от исполнения обязанностей налогоплательщика налога на добавленную стоимость, а также осуществления расчетов за товары, работы, услуги, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) налогом на добавленную стоимость);
- форма расчета (наличные денежные средства и (или) электронные средства платежа), а также сумма оплаты наличными денежными средствами и (или) электронными средствами платежа;
- должность и фамилия лица, осуществившего расчет с покупателем (клиентом), оформившего кассовый чек или бланк строгой отчетности и выдавшего (передавшего) его покупателю (клиенту) (за исключением расчетов, осуществленных с использованием автоматических устройств для расчетов, применяемых в том числе при осуществлении расчетов с использованием электронных средств платежа в сети «Интернет»);
- регистрационный номер контрольно-кассовой техники;
- заводской номер экземпляра модели фискального накопителя;
- фискальный признак документа;
- адрес сайта уполномоченного органа в сети «Интернет», на котором может быть осуществлена проверка факта записи этого расчета и подлинности фискального признака;
- абонентский номер либо адрес электронной почты покупателя (клиента) в случае передачи ему кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме или идентифицирующих такие кассовый чек или бланк строгой отчетности признаков и информации об адресе информационного ресурса в сети «Интернет», на котором такой документ может быть получен;

– адрес электронной почты отправителя кассового чека в электронной форме в случае передачи покупателю (клиенту) кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме;

- порядковый номер фискального документа;
- номер смены;
- фискальный признак сообщения (для кассового чека, хранимых в фискальном накопителе или передаваемых оператору фискальных данных).

В случаях, установленных Законом № 54-ФЗ, некоторые реквизиты на кассовом чеке могут не указываться.

#### Требования к оформлению товарного чека:

Товарный чек - необязательный документ. Он предоставляется по требованию покупателя. Форма товарного чека не содержится в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

Товарный чек - документ, подтверждающий факт приобретения данного товара у данного продавца в целях защиты прав потребителей и (или) оправдательный документ, используемый совместно с кассовым чеком, в целях подтверждения обоснованности расходов и содержащий наименование документа, дату его составления, наименование организации, от имени которой составлен документ, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц и штамп (печать) торговой организации.

**46.** Лица, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, оплату проезда к месту проведения отпуска и обратно, обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки или отпуска предъявить в ОБУиП отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним не позднее 10 рабочих дней с момента предъявления отчета об израсходованных суммах.

**47.** Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах Учреждения и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

**48.** При направлении работников Учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации, расходы на служебные командировки возмещаются в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке и размерах, установленных постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск, регламентирующем порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета.

**49.** Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

### **1.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

**50.** Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается с балансового учета на финансовый результат по истечении трех лет, после проведения мероприятий по ее ликвидации, процедуры взыскания и признания задолженности нереальной к взысканию, на основании данных проведенной инвентаризации, локального акта Учреждения.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах: 04 «Сомнительная задолженность», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

В силу пунктов 339, 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

52. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников Учреждения и других физических лиц, с которыми заключены договоры гражданско-правового характера.

#### **1.10. Финансовый результат**

53. В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бюджетной отчетности, контроль за видами расходов) Учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ.

54. В соответствии с пунктом 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н расходы, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются как расходы будущих периодов и относятся на финансовый результат Учреждения текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. Отчетным периодом для учета расходов будущего периода в Учреждении считать календарный год (с 01 января по 31 декабря текущего года).

55. В составе расходов будущих периодов учитываются расходы:

- связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников Учреждения;
- выплатой отпускных;
- приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.

56. Учреждение не создает резервы предстоящих расходов.

57. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

#### **1.11. Санкционирование расходов**

58. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

#### **1.12. Бюджетная отчетность Учреждения**

59. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Учредителем и Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом № 191н.

60. Бюджетная отчетность предоставляется на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером Учреждения в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

### **1.13. События после отчетной даты**

**62.** В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

**63.** Событиями после отчетной даты признаются:

- События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения;

- События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

**64.** Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

**64.2.** Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;

- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении

**64.3.** Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

### **1.14. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля**

**65.** Внутренний контроль направлен на обеспечение:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета и положениям настоящей Учетной политики Учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям работников Учреждения;

- соблюдения финансовой дисциплины (в том числе достоверности и полноты отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности Учреждения, своевременности подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, предотвращения ошибок и искажений бухгалтерской (финансовой) отчетности, недопустимости финансовых нарушений в процессе деятельности Учреждения);

- эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- сохранности имущества Учреждения.

**66.** Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы Учреждения);



- контракты и договоры на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- локальные акты Учреждения;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в бюджетном учете Учреждения;
- бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность Учреждения;
- имущество и обязательства Учреждения;
- компьютерные технологии и программное обеспечение Учреждения;
- штатно-трудовая дисциплина.

**67.** Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- директор Учреждения, его заместитель и ведущий юрист-консультант;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители структурных подразделений и работники Учреждения на всех уровнях в соответствии со своими должностными обязанностями.

**68.** Мероприятия внутреннего контроля осуществляются в Учреждении систематически и подразделяются на следующие виды:

- предварительный контроль – осуществляется до совершения отдельной финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- текущий контроль – осуществляется в процессе совершения отдельной финансово-хозяйственной операции (финансово-хозяйственных операций);
- последующий контроль – осуществляется после совершения финансово-хозяйственной операции (финансово-хозяйственных операций).

**69.** Внутренний контроль ведения бюджетного учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в Учреждении осуществляется на основании положения о внутреннем контроле ведения бюджетного учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, разработанного в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона № 402-ФЗ и утвержденного приказом руководителя Учреждения.

## **2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

### **2.1. Учет нефинансовых активов Учреждения**

#### **2.1.1. Основные средства**

**70.** В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», а также в сфере, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, в области делопроизводства при решении вопросов местного значения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

**71.** Учет основных средств ведется по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление. Основанием для принятия объектов основных средств к учету является приходный документ (товарная накладная, акт приема-передачи).

**72.** Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 9 знаков: 1 - 3-й знаки - коды синтетического счета; 4 - 5-й знаки - коды аналитического счета; 6-9-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0001-9999)

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

73. Согласно пункту 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов.

74. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункты 36-39 Стандарта «Основные средства», пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

75. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, устанавливается предельный срок полезной эксплуатации - 100 лет с момента ввода объекта в действие, в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.03.2005 № 183 «Об установлении срока полезной эксплуатации основных средств».

76. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (объекты недвижимости, автотранспорт) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах.

77. Объекты основных средств, такие как вычислительная техника, оргтехника, бытовая техника, приборы, инструменты, производственное оборудование, отражаются в бюджетном учете по следующим правилам:

– наименование объекта основных средств состоит из наименований вида объекта и марки (модели);

– наименование вида объекта основных средств указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту);

– в карточке основного средства отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

Для объектов основных средств, для которых производителем и поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся у материально ответственных лиц. В инвентарной карточке основного средства отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае

производства ремонта, в инвентарной карточке основного средства отражается срок гарантии на ремонт.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отражать в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

**78.** Разукомплектование (частичная ликвидация) основных средств отражается на основании акта разукомплектования. При разукомплектовании основных средств производится полный без остатка раздел балансовой стоимости и сумм начисленной амортизации. Стоимость выделяемых при разукомплектовании (частичная ликвидация) объектов основных средств определяется:

- для зданий – пропорционально площади выделяемых частей;
- для сооружений, имеющих линейную протяженность, - пропорционально длине;
- для объектов компьютерной техники (при разукомплектовании) – пропорционально стоимости компонентов для аналогичной техники.

**79.** В гарантийный период допускается списание оборудования, оргтехники, вычислительной и сложнobyтовой техники (далее – оргтехники) только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией за счет виновного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По истечении гарантийного периода списание оргтехники допускается только в следующих случаях:

- основное средство не пригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно;
- списанное основное средство должно быть уничтожено как цельный объект.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности, физического износа документально подтверждается путем указания внешних признаков неисправности устройства, наименования и заводской маркировки узлов и деталей, вышедших из строя.

Факт непригодности устройства для дальнейшего использования по причине морального износа документально подтверждается путем указания его технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Факт непригодности устройства для дальнейшей эксплуатации может быть подтвержден документально:

- сотрудником учреждения, имеющим удостоверенную квалификацию для проведения технической экспертизы оборудования соответствующего типа;
- организацией или физическим лицом, имеющим удостоверенную квалификацию для проведения технической экспертизы оборудования соответствующей марки.

Решение о неэффективности (нецелесообразности) восстановления основного средства принимается комиссией Учреждения на основании документально подтвержденных данных (сметы (выставленного счета на ремонт) или акта технического заключения, стоимости аналогичного нового оборудования с гарантией).

**80.** Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:

- материально ответственным лицам;
- источникам финансирования;
- структурным подразделениям.

**81.** В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

**82.** Основные средства стоимостью до 10 000 (Десяти тысяч) рублей 00 копеек включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- ежегодно;
- при инвентаризации;
- иных случаях.

### **2.1.2. Материальные запасы**

**83.** К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бюджетном учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

83.2. В целях применения настоящей Учетной политики:

– в составе канцелярских товаров учитываются: антистеплеры, демонстрационные папки, дыроколы, канцелярские ножи, контейнеры для подвесных папок, коробка-архивы, линейки, лотки для бумаг, магнитные диспенсеры для скрепок, настольные наборы из пластика, настольные подкладки, настольные флипчаты, ножницы, папки-портфели, пластиковые папки, подставки для календаря, подставки для бумажных блоков, прижимы для бумаг, регистраторы, точилки для карандашей, штемпельные подушечки, печати, штампы, бумага, ручки, карандаши, линейки, скотч, скобы для степлера, скрепки, скоросшиватель, файлы для бумаг, бумажные блоки для записок (записи), блокнот, клей – карандаш, клей канцелярский (ПВА), книга канцелярская, корректирующая жидкость краска штемпельная, папка для бумаг, рулонная бумага для факсов, степлер канцелярский, текстовыводитель и другие аналогичные товары;

– в составе хозяйственных товаров учитываются: замки дверные, приспособления для мытья окон, губки, моющие средства, мешки для мусора, лампы, перчатки хозяйственные, салфетки, приспособления и принадлежности к компьютерной технике и периферии, оргтехнике, сетевые фильтры, коврики для «мыши», клавиатуры и компьютерные «мыши», картриджи и другие аналогичные товары.

84.2. В составе материальных запасов учитываются также следующие компоненты вычислительной техники:

<b>Компонент</b>	<b>Составная часть автоматизированного рабочего места</b>	<b>Принадлежность</b>
Колонки		Да
Внешний TV-тюнер		Да
USB-разветвитель		Да
Манипулятор мышь		Да
Клавиатура		Да
Наушники		Да

В бюджетном учете как материальные запасы отражаются следующие виды внешних носителей информации: накопитель на флэш-памяти(USB, SD, micro-SD, SDHC), тч-панель.

**84.** Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате разборки, утилизации основных средств или иного имущества, определяется исходя

из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Определение рыночной стоимости осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

**85.** Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- материально-ответственным лицам;
- источникам финансирования;
- видам запасов;
- группам (видам), наименованиям и количеству.

**86.** При списании (отпуске) материальных запасов применяется метод оценки по средней фактической стоимости каждой единицы.

### **2.1.3. Порядок формирования резервов предстоящих расходов**

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке или в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов и контрагентам (при наличии).

(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)

(п. 302.1 введен Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Признание объектов учета отложенных выплат персоналу в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Методика расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

1. Методика расчета резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу по каждому работнику исходя из расчета его среднедневного заработка.

Резерв на отпуск определяется по формуле:

$$\text{Резерв на отпуск} = K \times \text{ЗП},$$

где  $K$  - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$\text{ЗП}$  - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

2. Методика расчета резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу по учреждению в целом исходя из средней заработной платы по всем сотрудникам учреждения:

$$\text{Резерв на отпуск} = K \times \text{ЗПср},$$

где  $K$  - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

$\text{ЗПср}$  - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

3. Методика расчета резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу исходя из расчета средней заработной платы, рассчитанной по каждой группе персонала:

$$\text{Резерв на отпуск} = K1 \times \text{ЗПср1} + K2 \times \text{ЗПср2} + K3 \times \text{ЗПср3},$$

где  $K1, K2, K3$  - количество всех дней неиспользованного отпуска по каждой группе персонала;

ЗПср1, ЗПср2, ЗПср3 - средняя заработная плата, рассчитанная по каждой группе персонала.

В целях проведения расчетов на оплату предстоящих отпусков количество неиспользованных дней отпуска сверяется с данными кадровой службы на дату проведения расчета.

Методики расчета резерва на уплату страховых взносов аналогичны методикам расчета резерва на оплату отпусков.

1. Персонифицированно по каждому работнику:

Резерв на страховые взносы =  $K \times ЗП \times N$

В целом по учреждению:

Резерв на страховые взносы =  $K \times ЗПср \times N$

По каждой группе персонала:

Резерв на страховые взносы =  $(K1 \times ЗПср1 + K2 \times ЗПср2 + K3 \times ЗПср3) \times N$ ,

где N - тариф страховых взносов.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

#### **2.1.4. Порядок списания расходов будущих периодов**

**87.** Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета "Расходы будущих периодов" как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета). Расходы будущих периодов на программное обеспечение срок использования которого 12 месяцев и менее, списывается равномерно в течение периода, к которому оно относится, со следующего месяца после принятия к учету, а расходы будущих периодов на программное обеспечение срок использования которого предусмотрен свыше 12 месяцев стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% при принятии права к учету. Свыше 100 000 (ста тысяч) рублей применяется линейный способ начисления амортизации.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), по муниципальным контрактам (договорам), соглашениям.

#### **2.1.5. Выплаты персоналу**

**88.** К выплатам персоналу относятся :

- расходы учреждения на оплату труда персонала;
- денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата);

- командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала в соответствии с законодательством РФ, законодательством субъектов РФ и (или) муниципальными правовыми актами, трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами);
- расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

При этом выплаты персоналу также включают выплаты членам их семей и (или) лицам, находящимся на их иждивении (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей и т.д)

Выплаты персоналу делятся на две группы:

1. Текущие выплаты персоналу - выплаты, по которым у учреждения возникает обязательство их осуществить, есть срок исполнения и размеры, установленные законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).
2. Отложенные выплаты персоналу - выплаты персоналу, обусловленные обязанностью учреждения по их осуществлению, величина которых на момент их принятия представляет собой расчетно (документарно) обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем (финансовым периодом) их исполнения. Таким образом, в этом случае срок не определен, а размер имеет оценочное значение.

Объектом учета текущих выплат персоналу являются отдельные денежные обязательства, группируемые по видам обязательств (заработная плата, страховые взносы, командировочные расходы, выходные пособия, кроме выходных пособий, связанных с реструктуризацией деятельности) и видам расходов.

Признание объектов учета текущих выплат персоналу в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления осуществляется за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности, обязанности в сфере национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства.

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).

Текущие выплаты персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда; по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности, обязанности в сфере национальной обороны, правоохранительной деятельности и обеспечения безопасности государства; в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).

Объекты учета отложенных выплат делятся на отложенные выплаты персоналу на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время и предстоящие расходы на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу.

Признание объектов учета отложенных выплат персоналу в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Порядок выбытия с учета выплат персоналу следующий:

Выбытие с балансового учета (прекращение признания):

- 1) текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения (прекращения обязательства);
- 2) отложенных выплат персоналу - по мере признания текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

### **3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

**89.** Налоговый учет в Учреждении ведется ОБУиП МКУ ЦОФ, возглавляемым главным бухгалтером.

**90.** Учреждение применяет общую систему налогообложения, использует электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

#### **3.1. Налог на прибыль организаций**

**91.** Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. При этом операции с бюджетными средствами производятся через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства (пункты 2, 4 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ).

**92.** Согласно Уставу Учреждение не осуществляет приносящую доход деятельность .

Доходы и расходы определяются по методу начисления в порядке, установленном статьями 271 и 272 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

В соответствии со статьей 246 главы 25 «Налог на прибыль организаций» НК РФ Учреждение признается налогоплательщиком налога на прибыль организаций.

Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций согласно статьи 247 НК РФ признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

В соответствии с подпунктом 33.1 пункта 1 статьи 251 НК РФ доходы в виде средств, полученных от оказания (выполнения) Учреждением государственных и муниципальных услуг, а также доходы от исполнения иных муниципальных функций, являются доходами, не учитываемыми для целей налогообложения прибыли.

**93.** В соответствии с пунктом 48.11 статьи 270 НК РФ расходы Учреждения, связанные с исполнением муниципальных функций, в том числе расходы, связанные с оказанием (выполнением) государственных и муниципальных услуг (работ), являются расходами, которые не учитываются для целей исчисления налога на прибыль.

**94.** В соответствии со статьей 346.12 НК РФ Учреждение не применяет упрощенную систему налогообложения.

**95.** Налоговая отчетность:

**95.2.** В силу пункта 1 статьи 289 НК РФ Учреждение по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговый орган по месту своего нахождения налоговую декларацию.

**95.3.** Налоговый период по налогу на прибыль – календарный год, отчетные периоды – I квартал, полугодие и 9 месяцев.

**95.4.** В соответствии с пунктом 2 статьи 289 НК РФ, если по итогам отчетного (налогового) периода у Учреждения не возникло обязательства по исчислению и уплате налога



на прибыль, налоговая декларация сдается по упрощенной форме (титульный лист, листы 02 и 07, и приложение к декларации (при необходимости) только по истечении налогового периода. При этом, в Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования (лист 07 декларации по налогу на прибыль) не включаются средства в виде лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Учреждения.

### **3.2. Налог на добавленную стоимость (далее – НДС)**

**96.** В силу подпункта 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ оказание (выполнение) Учреждением государственных и муниципальных услуг, а также исполнение иных муниципальных функций, а также оказание (выполнение) Учреждением государственных и муниципальных услуг в рамках приносящей доход деятельности не признается объектом обложения НДС.

**97.** Учреждение имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) не превысила в совокупности два миллиона рублей. Учреждение, используя право на освобождение, должно представить соответствующее письменное уведомление и документы, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту своего учета. Указанные уведомление и документы представляются не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого используется право на освобождение.

**98.** Если в соответствующем налоговом периоде, установленном статьей 163 Кодекса, осуществляются только операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения), заполняются титульный лист, раздел 1 и раздел 7 декларации. При заполнении раздела 1 декларации в строках указанного раздела декларации ставятся прочерки.

### **3.3. Налог на имущество организаций**

**99.** Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций. Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 НК РФ. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона согласно статьи 372 НК РФ.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ.

### **3.4. Земельный налог**

**100.** В соответствии с пунктом 3 решения Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 23.11.2010 № 13-2653 «О земельном налоге» Учреждение освобождено от налогообложения.

### **3.5. Налог на доходы физических лиц (далее - НДФЛ)**

**101.** Учреждение признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

**102.** Объектом налогообложения является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и других выплат работникам.

**103.** НДФЛ исчисляется на дату фактического получения дохода, определенную по правилам статьи 223 НК РФ. При этом НДФЛ, удержанный с оплаты отпуска, а также с пособий по временной нетрудоспособности, перечисляется не позднее последнего числа месяца, в котором сделаны такие выплаты.

**104.** Налог перечисляется не позднее дня выплаты заработной платы или дня перечисления выплаты на счет работника.

При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику на основании заявления по форме, согласно приложению № 7 к настоящей Учетной политике, за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце

налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Если в отдельные месяцы налогового периода учреждение не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются учреждением за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина России от 06.02. 2013 № 03-04-06/8-36).

**105.** Налоговый учет по НДФЛ Учреждение ведет по каждому налогоплательщику нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам. Учет сумм по НДФЛ ведется в регистре налогового учета по НДФЛ по форме, согласно приложению № 8 к настоящей Учетной политике.

Лицом, ответственным за ведение регистре налогового учета по НДФЛ является бухгалтер 1 категории по учету заработной платы согласно должностной инструкции.

### **3.6. Страховые взносы**

**106.** Для учета страховых взносов по каждому физическому лицу учреждение использует регистр, форма которого приведена в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

Указанные регистры учета ведутся в электронном виде, а по окончании расчетного периода выводятся на печать.

Приложение № 1  
к Учетной политике МКУ «Управление образования  
ЗАО город Заозерск», утвержденной приказом МКУ  
«Управления образования ЗАО город Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Рабочий план счетов**

*Балансовые счета*

Наименование счета	Номер счета бюджетного учета									
	код									
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по виду поступлений, выбытий объекта учета*		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
<b>Раздел 1. Нефинансовые активы</b>										
<b>НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ</b>	гКБК	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<i>Основные средства</i>	гКБК	0	1	0	1	0	0	0	0	0
<i>Основные средства - недвижимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	1	1	0	0	0	0
<i>Основные средства - иное движимое имущество учреждения</i>	гКБК	0	1	0	1	3	0	0	0	0
<i>Основные средства – имущество в концессии</i>	гКБК	0	1	0	1	9	0	0	0	0

Жилые помещения	КРБ	0	1	0	1	0	1	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения)	КРБ	0	1	0	1	0	2	0	0	0
Инвестиционная недвижимость	КРБ	0	1	0	1	0	3	0	0	0
Машины и оборудование	КРБ	0	1	0	1	0	4	0	0	0
Транспортные средства	КРБ	0	1	0	1	0	5	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный	КРБ	0	1	0	1	0	6	0	0	0
Биологические ресурсы	КРБ	0	1	0	1	0	7	0	0	0
Прочие основные средства	КРБ	0	1	0	1	0	8	0	0	0
<b>Нематериальные активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения</i>	КРБ	0	1	0	2	3	0	0	0	0
<i>Непроизведенные активы</i>	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0
<i>Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения</i>	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0
<i>Непроизведенные активы - иное движимое имущество</i>	гКБК	1	1	0	3	3	0	0	0	0
<i>Непроизведенные активы - в составе имущества концедента</i>	гКБК	1	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля	КРБ	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Ресурсы недр	КРБ	1	1	0	3	1	2	0	0	0

Прочие произведенные активы	КРБ	1	1	0	3	1	3	0	0	0
<i>Амортизация</i>	гКБК	0	1	0	4	0	0	0	0	0
<i>Амортизация недвижимого имущества учреждения</i>	гКБК	0	1	0	4	1	0	0	0	0
<i>Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения</i>	гКБК	0	1	0	4	2	0	0	0	0
<i>Амортизация иного движимого имущества учреждения</i>	гКБК	0	1	0	4	3	0	0	0	0
<i>Амортизация прав пользования активами</i>	гКБК	0	1	0	4	4	0	0	0	0
<i>Амортизация имущества, составляющего казну</i>	гКБК	0	1	0	4	5	0	0	0	0
<i>Амортизация имущества в концессии</i>	гКБК	0	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений	КРБ	0	1	0	4	0	1	0	0	0
Амортизация нежилых помещений(зданий и сооружений)	КРБ	0	1	0	4	0	2	0	0	0
Амортизация инвестиционной недвижимости	КРБ	0	1	0	4	0	3	0	0	0
Амортизация машин и оборудования	КРБ	0	1	0	4	0	4	0	0	0
Амортизация транспортных средств	КРБ	0	1	0	4	0	5	0	0	0

Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного	КРБ	0	1	0	4	0	6	0	0	0
Амортизация биологических ресурсов	КРБ	0	1	0	4	0	7	0	0	0
Амортизация прочих основных средств	КРБ	0	1	0	4	0	8	0	0	0
Амортизация нематериальных активов	КРБ	0	1	0	4	0	9	0	0	0
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	гКБК	1	1	0	4	5	1	0	0	0
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	гКБК	1	1	0	4	5	2	0	0	0
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	гКБК	1	1	0	4	5	4	0	0	0
Амортизация имущества казны в концессии	гКБК	1	1	0	4	5	9	0	0	0
<b>Материальные запасы</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Материальные запасы - иное движимое имущества</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<i>учреждения</i>										
Медикаменты и перевязочные средства	КРБ	0	1	0	5	0	1	0	0	0
Продукты питания	КРБ	0	1	0	5	0	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы	КРБ	0	1	0	5	0	3	0	0	0
Строительные материалы	КРБ	0	1	0	5	0	4	0	0	0
Мягкий инвентарь	КРБ	0	1	0	5	0	5	0	0	0
Прочие материальные запасы	КРБ	0	1	0	5	0	6	0	0	0
Готовая продукция	КРБ	0	1	0	5	0	7	0	0	0
Товары	КРБ	0	1	0	5	0	8	0	0	0
Наценка на товары	КРБ	0	1	0	5	0	9	0	0	0
<b><i>Вложения в нефинансовые активы</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><i>Вложения в недвижимое имущество</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><i>Вложения в иное движимое имущество</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><i>Вложения в объекты финансовой аренды</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><i>Вложения в имущество концедента</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Вложения в основные средства	КРБ	0	1	0	6	0	1	0	0	0

Вложения в нематериальные активы	КРБ	0	1	0	6	0	2	0	0	0
Вложения в произведенные активы	КРБ	0	1	0	6	0	3	0	0	0
Вложения в материальные запасы	КРБ	0	1	0	6	0	4	0	0	0
<i>Нефинансовые активы в пути</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Недвижимое имущество учреждения в пути</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Иное движимое имущество учреждения в пути</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Основные средства в пути	КРБ	0	1	0	7	0	1	0	0	0
Материальные запасы в пути	КРБ	0	1	0	7	0	3	0	0	0
<i>Нефинансовые активы имущества казны</i>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Нефинансовые активы, составляющие казну</i>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Недвижимое имущество, составляющее казну	гКБК	1	1	0	8	5	1	0	0	0
Движимое имущество, составляющее казну	гКБК	1	1	0	8	5	2	0	0	0
Ценности государственных фондов России	гКИФ	1	1	0	8	5	3	0	0	0
Нематериальные активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	4	0	0	0



Непроизведенные активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	5	0	0	0
Материальные запасы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	6	0	0	0
Прочие активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	7	0	0	0
<b>Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	гКБК	1	1	0	8	9	1	0	0	0
Движимое имущество концедента, составляющее казну	гКБК	1	1	0	8	9	2	0	0	0
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	9	5	0	0	0
<b>Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Себестоимость готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Общехозяйственные расходы</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ	1	1	0	9	6	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ	1	1	0	9	7	0	0	0	0

Общехозяйственные расходы	КРБ	1	1	0	9	8	0	0	0	0
<b>Права пользования активами</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Права пользования нефинансовыми активами</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Права пользования транспортными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ	0	1	1	1	4	7	0	0	0
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Права пользования непроизведенными активами	КРБ	0	1	1	1	4	9	0	0	0
<b>Обесценение нефинансовых активов</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Обесценение недвижимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Обесценение иного движимого имущества учреждения</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



<i>Денежные средства учреждения</i>	гКБК	0	2	0	1	0	0	0	0	0
<i>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</i>	гКБК	1	2	0	1	1	0	0	0	0
<i>Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства</i>	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0
<i>Денежные средства учреждения в кредитной организации</i>	гКБК	1	2	0	1	2	0	0	0	0
<i>Денежные средства в кассе учреждения</i>	гКБК	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах	КИФ	0	2	0	1	0	1	0	0	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты	КИФ	0	2	0	1	0	2	0	0	0
Денежные средства учреждения в пути	КИФ	0	2	0	1	0	3	0	0	0
Касса	КИФ	0	2	0	1	0	4	0	0	0
Денежные документы	КРБ	0	2	0	1	0	5	0	0	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	0	6	0	0	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте	КИФ	0	2	0	1	0	7	0	0	0
<i>Средства на счетах бюджета</i>	ф.КИФ	1	2	0	2	0	0	0	0	0
<i>Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства</i>	ф.КИФ	1	2	0	2	1	0	0	0	0

<i>Средства на счетах бюджета в кредитной организации</i>	ф.КИФ	1	2	0	2	2	0	0	0	0
<i>Средства бюджета на депозитных счетах</i>	ф.КИФ	1	2	0	2	3	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях	ф.КИФ	1	2	0	2	0	1	0	0	0
Средства на счетах бюджета в пути	ф.КИФ	1	2	0	2	0	2	0	0	0
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте	ф.КИФ	1	2	0	2	0	3	0	0	0
<i>Финансовые вложения</i>	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0
<i>Ценные бумаги, кроме акций</i>	гКБК	1	2	0	4	2	0	0	0	0
<i>Акции и иные формы участия в капитале</i>	гКБК	1	2	0	4	3	0	0	0	0
<i>Иные финансовые активы</i>	гКБК	1	2	0	4	5	0	0	0	0
Облигации	КИФ	1	2	0	4	2	1	0	0	0
Векселя	КИФ	1	2	0	4	2	2	0	0	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	0	0	0
Акции	КРБ	1	2	0	4	3	1	0	0	0

Участие в уставном фонде государственных (муниципальных) предприятий	КРБ	1	2	0	4	3	2	0	0	0
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0
Иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	0	0	0
Активы в управляющих компаниях	КРБ	1	2	0	4	5	1	0	0	0
Доли в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	0	0	0
Прочие финансовые активы	КРБ	1	2	0	4	5	3	0	0	0
Прочие финансовые активы	КИФ	1	2	0	4	5	3	0	0	0
Облигации	КИФ	1	2	0	4	2	1	0	0	0
Векселя	КИФ	1	2	0	4	2	2	0	0	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	0	0	0
Акции	КРБ	1	2	0	4	3	1	0	0	0
Уставный фонд государственных (муниципальных) предприятий	КРБ	1	2	0	4	3	2	0	0	0
Участие в государственных	КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0

(муниципальных) учреждениях										
Иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	0	0	0
Активы в управляющих компаниях	КРБ	1	2	0	4	5	1	0	0	0
Доли в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	0	0	0
Прочие финансовые активы	КРБ	1	2	0	4	5	3	0	0	0
Прочие финансовые активы	КИФ	1	2	0	4	5	3	0	0	0
<i>Расчеты по доходам</i>	гКБК	0	2	0	5	0	0	0	0	0
<i>Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование</i>	гКБК	0	2	0	5	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по доходам от собственности</i>	гКБК	0	2	0	5	2	0	0	0	0
<i>Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</i>	гКБК	0	2	0	5	3	0	0	0	0
<i>Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба</i>	гКБК	0	2	0	5	4	0	0	0	0
<i>Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера</i>	гКБК	0	2	0	5	5	0	0	0	0
<i>Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям</i>	гКБК	0	2	0	5	6	0	0	0	0

<i>капитального характера</i>										
<i>Расчеты по доходам от операций с активами</i>	гКБК	0	2	0	5	7	0	0	0	0
<i>Расчеты по прочим доходам</i>	гКБК	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налоговых доходов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	3	0	0	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	4	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	0	0	0
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	0	0	0



Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	0	0	0
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0

Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Расчеты по поступлениям	КДБ	0	2	0	5	5	7	0	0	0

текущего характера от международных организаций										
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	1	2	0	5	6	2	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных	КДБ	1	2	0	5	6	5	0	0	0

резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)										
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с	КИФ	1	2	0	5	7	5	0	0	0

финансовыми активами										
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0
<i>Расчеты по выданным авансам</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансам по оплате труда и начислениями на выплаты по оплате труда</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансам по работам, услугам</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансам по социальному обеспечению</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений</i>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям</i>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b><i>Расчеты по авансам по прочим расходам</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	0	0	0

Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного	КРБ	0	2	0	6	4	2	0	0	0

сектора на производство										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым	КРБ	0	2	0	6	4	7	0	0	0



организациям государственного сектора на продукцию										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	8	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	А	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	В	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	0	0	0
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным	КРБ	0	2	0	6	5	2	0	0	0

организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования										
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КБК	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КБК	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КБК	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КБК	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КБК	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КБК	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КРБ	1	2	0	6	7	2	0	0	0

Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ	1	2	0	6	7	3	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КРБ	1	2	0	6	7	5	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КБК	0	2	0	6	8	1	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КБК	0	2	0	6	8	2	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КБК	0	2	0	6	8	3	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КБК	0	2	0	6	8	4	0	0	0
Расчеты по авансовым	КБК	0	2	0	6	8	5	0	0	0

безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)										
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КБК	0	2	0	6	8	6	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	0	0	0
<b>Расчеты по кредитам займам (ссудам)</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по предоставленным кредитам займам (ссудам)</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<i>(заимствований)</i>										
<b><i>Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КИФ	1	2	0	7	0	1	0	0	0
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (в части начисленных процентов, штрафов и пеней)	КДБ	1	2	0	7	0	1	0	0	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КИФ	1	2	0	7	0	3	0	0	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам (в части начисленных процентов, штрафов и пеней)	КДБ	1	2	0	7	0	3	0	0	0
Расчеты по займам (ссудам)	КИФ	0	2	0	7	0	4	0	0	0
Расчеты по займам (ссудам) (в части начисленных процентов, штрафов и пеней)	КДБ	0	2	0	7	0	4	0	0	0
<b><i>Расчеты с подотчетными лицами</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b><i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениями на выплаты по</i></b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<i>оплате труда</i>										
<i>Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг</i>	гКБК	0	2	0	8	2	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов</i>	гКБК	0	2	0	8	3	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению</i>	гКБК	0	2	0	8	6	0	0	0	0
<i>Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам</i>	гКБК	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами	КРБ	0	2	0	8	2	3	0	0	0

по оплате коммунальных услуг										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	0	0	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	0	2	0	8	6	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение	КРБ	0	2	0	8	9	3	0	0	0



законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	0	2	0	8	9	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	0	0	0
<b>Расчеты по ущербу и иным доходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по компенсации затрат</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Расчеты по ущербу нефинансовым активам</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Расчеты по иным доходам</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по доходам от компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	4	0	0	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	гКБК	1	2	0	9	3	6	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	гКБК	1	2	0	9	4	1	0	0	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	гКБК	1	2	0	9	4	3	0	0	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	гКБК	1	2	0	9	4	4	0	0	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	гКБК	1	2	0	9	4	5	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам (в части ювелирных изделий)	КДБ	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных	КИФ	0	2	0	9	8	1	0	0	0

средств										
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0
<b>Расчеты с прочими дебиторами</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (в части доходов бюджетов)	КДБ	1	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	КДБ	1	2	1	0	8	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	КДБ	1	2	1	0	9	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (в части расходов)	КРБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	2	1	0	0	3	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (в	КДБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0

части поступлений по доходам)										
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет (в части поступлений доходов)	КДБ	1	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет (в части поступлений источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ	1	2	1	0	0	5	0	0	0
<b>Расчеты по налоговым вычетам по НДС</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	0	0	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КРБ	1	2	1	0	1	2	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КРБ	1	2	1	0	1	3	0	0	0
<b>Внутренние расчеты по поступлениям</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Внутренние расчеты по выбытиям</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Вложения в финансовые активы</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<i>Вложения в ценные бумаги, кроме акций</i>	гКБК	1	2	1	5	2	0	0	0	0
<i>Вложения в акции и иные формы участия в капитале</i>	гКБК	1	2	1	5	3	0	0	0	0
<i>Вложения в иные финансовые активы</i>	гКБК	1	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	0	0	0
Вложения в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	0	0	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	0	0	0
Вложения в акции	КРБ	1	2	1	5	3	1	0	0	0
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	0	0	0
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	0	0	0
Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	0	0	0
Вложения в управляющие компании	КРБ	1	2	1	5	5	1	0	0	0
Вложения в международные организации	КРБ	1	2	1	5	5	2	0	0	0
Вложения в прочие финансовые активы	КРБ	1	2	1	5	5	3	0	0	0
Вложения в прочие финансовые	КИФ	1	2	1	5	5	3	0	0	0

активы										
<b>Раздел 3. Обязательства</b>										
<b>Обязательства</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам</i>	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0
<i>Расчеты по долговым обязательствам в рублях</i>	гКБК	1	3	0	1	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)</i>	гКБК	0	3	0	1	2	0	0	0	0
<i>Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям</i>	гКБК	0	3	0	1	3	0	0	0	0
<i>Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте</i>	гКБК	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам	КИФ	1	3	0	1	0	1	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КИФ	1	3	0	1	0	2	0	0	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному	КИФ	1	3	0	1	0	3	0	0	0

(муниципальному) долгу										
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КИФ	1	3	0	1	0	4	0	0	0
<i>Расчеты по принятым обязательствам</i>	гКБК	0	3	0	2	0	0	0	0	0
<i>Расчеты по оплате труда и начислениями на выплаты по оплате труда</i>	гКБК	0	3	0	2	1	0	0	0	0
<i>Расчеты по работам, услугам</i>	гКБК	0	3	0	2	2	0	0	0	0
<i>Расчеты по поступлению нефинансовых активов</i>	гКБК	0	3	0	2	3	0	0	0	0
<i>Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям</i>	гКБК	0	3	0	2	4	0	0	0	0
<i>Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам</i>	гКБК	0	3	0	2	5	0	0	0	0
<i>Расчеты по социальному обеспечению</i>	гКБК	0	3	0	2	6	0	0	0	0
<i>Расчеты по приобретению финансовых активов</i>	гКБК	0	3	0	2	7	0	0	0	0
<i>Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям</i>	гКБК	0	3	0	2	8	0	0	0	0
<i>Расчеты по прочим расходам</i>	гКБК	0	3	0	2	9	0	0	0	0

Расчеты по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Расчеты по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными	КРБ	0	3	0	2	2	9	0	0	0



объектами										
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	0	0	0

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций	КРБ	0	3	0	2	4	А	0	0	0

государственного сектора) на продукцию										
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	0	0	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КРБ	1	3	0	2	6	1	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	0	0	0

Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	КИФ	1	3	0	2	7	2	0	0	0
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	КРБ	1	3	0	2	7	3	0	0	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КРБ	1	3	0	2	7	5	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым	КРБ	1	3	0	2	8	5	0	0	0

организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)										
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	0	0	0
<b>Расчеты по платежам в бюджеты</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	0	0	0

Расчеты по налогу на прибыль организаций	КДБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (в части операций налогового агента)	КРБ	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (в части операций налогоплательщика)	КДБ	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам)	КРБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по доходам)	КДБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный	КРБ	0	3	0	3	0	8	0	0	0

ФОМС										
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Расчеты по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	0	0	0
<b>Прочие расчеты с кредиторами</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0
Расчеты с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Внутриведомственные расчеты	КДБ	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ	0	3	0	4	8	4	0	0	0





<b>Финансовый результат экономического субъекта</b>	гКБК	0	4	0	1	0	0	0	0	0
<b>Доходы текущего финансового года</b>	гКБК	0	4	0	1	1	0	0	0	0
<b>Расходы текущего финансового года</b>	гКБК	0	4	0	1	2	0	0	0	0
<b>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</b>	гКБК	0	4	0	1	3	0	0	0	0
<b>Доходы будущих периодов</b>	гКБК	0	4	0	1	4	0	0	0	0
<b>Расходы будущих периодов</b>	гКБК	0	4	0	1	5	0	0	0	0
<b>Резервы предстоящих расходов</b>	гКБК	1	4	0	1	6	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года (кроме доходов от операций с источниками финансирования дефицита бюджета)	КДБ	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года (в части доходов от операций с источниками финансирования дефицита бюджета)	КИФ	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	0	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	0	4	0	1	1	9	0	0	0
Расходы текущего финансового года	КРБ	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	0	4	0	1	2	8	0	0	0

Расходы прошлых финансовых лет	КРБ	0	4	0	1	2	9	0	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	5	0	0	0	0
<b>Результат по кассовым операциям бюджета</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Раздел 5. Санкционирование расходов бюджета</b>										
<b>Санкционирование расходов</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Санкционирование по текущему финансовому году</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Санкционирование по второму году, следующему за текущим</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<i>(первому году, следующим за очередным)</i>										
<i>Санкционирование по второму году, следующему за очередным</i>	гКБК	0	5	0	0	4	0	0	0	0
<i>Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)</i>	гКБК	1	5	0	0	9	0	0	0	0
<i>Лимиты бюджетных обязательств</i>	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0
<i>Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года</i>	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0
<i>Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)</i>	гКБК	1	5	0	1	2	0	0	0	0
<i>Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)</i>	гКБК	1	5	0	1	3	0	0	0	0
<i>Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным</i>	гКБК	1	5	0	1	4	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ	1	5	0	1	0	2	0	0	0

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	0	3	0	0	0
Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	КРБ	1	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	КРБ	1	5	0	1	0	9	0	0	0
<b>Принятые обязательства</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства на текущий финансовый год</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным</b>	<b>гКБК</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Принятые обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	1	0	0	0

Принятые обязательства	КИФ	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства	КИФ	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	КРБ	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	КИФ	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Авансовые денежные обязательства к исполнению	КРБ	0	5	0	2	0	4	0	0	0
Авансовые денежные обязательства к исполнению	КИФ	0	5	0	2	0	4	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	5	0	0	0
Принимаемые обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	КРБ	1	5	0	2	0	9	0	0	0
<b>Бюджетные ассигнования</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Бюджетные ассигнования текущего финансового года</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Бюджетные ассигнования второго года, следующего за</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<i>текущим (первого года, следующий за очередным)</i>										
<b>Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Доведенные бюджетные ассигнования (в части расходов бюджета)	КРБ	1	5	0	3	0	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	5	0	3	0	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению (в части расходов бюджета)	КРБ	1	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам (в части расходов бюджета)	КРБ	1	5	0	3	0	3	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам (в части источников финансирования дефицита)	КИФ	1	5	0	3	0	3	0	0	0

бюджета)										
Переданные бюджетные ассигнования (в части расходов)	КРБ	1	5	0	3	0	4	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования (в части расходов)	КРБ	1	5	0	3	0	5	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	5	0	3	0	5	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути (в части расходов бюджета)	КРБ	1	5	0	3	0	6	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования (в части расходов бюджета)	КРБ	1	5	0	3	0	9	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования (в части источников финансирования дефицита бюджета)	КИФ	1	5	0	3	0	9	0	0	0
<b>Сметные (плановые, прогнозные)</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>назначения</b>										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	КРБ	1	5	0	4	0	0	0	0	0
<b>Право на принятие обязательств</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Право на принятие обязательств	КРБ	1	5	0	6	0	0	0	0	0
<b>Утвержденный объем финансового обеспечения</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Утвержденный объем финансового обеспечения	КРБ	1	5	0	7	0	0	0	0	0
<b>Получено финансового обеспечения</b>	<b>гКБК</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Получено финансового обеспечения	КРБ	1	5	0	8	0	0	0	0	0

***Забалансовые счета***

<b>Наименование счета</b>	<b>Номер счета</b>
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04



Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19

Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

Приложение № 2  
к Учетной политике МКУ «Управление образования  
ЗАОТО город Заозерск», утвержденной приказом МКУ  
«Управления образования ЗАОТО город Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Реестр платежных документов

Параметры: Начало периода: \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Конец периода: \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Отбор: Учреждение Равно МКУ «Управление  
образования ЗАОТО город Заозерск»

№ п/п	Номер	Дата	Вид документа	Назначение платежа	Контрагент наименование	211	226	346	Итого
						Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
1									
2									
3									
4									
5									
Итого									

**Руководитель**  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер**  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Учетной политике МКУ  
«Управление образования ЗАТО  
город Заозерск», утвержденной  
приказом МКУ «Управление  
образования ЗАТО город Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень должностей работников МКУ «Управление образования ЗАТО город  
Заозерск», с которыми заключается договор о полной материальной  
ответственности**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
1	Заместитель начальника
2	Специалист 2 категории
3	Специалист по культуре и спорту 1 категории

Приложение № 4  
к Учетной политике МКУ  
«Управление образования ЗАТО  
город Заозерск», утвержденной  
приказом МКУ «Управление  
образования ЗАТО город Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **Порядок принятия обязательств**

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые) принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Бюджетные и денежные обязательства учитываются органом Федерального казначейства с отражением на лицевом счете получателя бюджетных средств. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве и денежном обязательстве, сформированных получателями средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области, в случаях установленных Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 20.12.2016 № 749 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

## Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по муниципальным контрактам (договорам)						
<b>1.1</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</b>					
<b>– по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС</b>						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Муниципальный контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания муниципального контракта (договора)	В сумме заключенного контракта (договора)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
<b>– по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС</b>						
1.1.2	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX
1.1.3	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX

<b>1.2</b>	<b>Обязательства по муниципальным контрактам (договорам), заключенным путем проведения конкурентных закупок</b> (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении муниципального контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Муниципальный контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания муниципального контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
<b>1.3</b>	<b>Уточнение обязательств по контрактам</b>					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении муниципального контракта: – по результатам конкурентной закупки; – закупке с единственным	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания муниципального контракта (договора)	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.501.13.000
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.501.X3.000

	поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС					
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX
1.4	<b>Обязательства по муниципальным контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года</b>					
	Муниципальные контракты, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заключенные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям муниципального контракта (договора) обязательств	КРБ.1.502.21.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
<b>2. Обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
2.1	<b>Обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Зарплата	Расходное расписание (ф. 0531722)	Начало текущего финансового года	В объеме утвержденных ЛБО	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX



2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
<b>2.2</b>	<b>Обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX					
<b>2.3.</b>	<b>Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</b>					

2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не позднее последнего дня текущего квартала	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов с боров, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
<b>2.4.</b>	<b>Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)</b>					
2.4.1	Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.	Расчетные ведомости. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

<b>2.5</b>	<b>Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным</b>					
2.5.1	Социальные выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в рамках дополнительных государственных гарантий по социальной поддержке	Расчетно-платежная ведомость	На дату образования кредиторской задолженности	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.5.2	Выплаты госслужащим, сотрудникам казенных учреждений, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, учащимся, студентам	Договор (контракт). Реестр выплат. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
<b>3. Обязательства по предоставлению субсидий и межбюджетных трансфертов</b>						
<b>3.1</b>	<b>Предоставление субсидий:</b>					
3.1.1	– бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания	Соглашение о предоставлении субсидии. Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии	Сумма заключенных соглашений о предоставлении субсидии	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
3.1.2	– бюджетным	Соглашение о	Дата подписания	Сумма заключенных	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

	учреждениям на иные цели; – организациям, учреждениям, ИП, гражданам – производителям товаров, работ, услуг (подлежащих исполнению в текущем финансовом году)	предоставлении субсидии.	соглашения о предоставлении субсидии.	договоров (соглашений) о предоставлении субсидии.		
		Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Объем утвержденных ЛБО на предоставление субсидий в соответствии с нормативно-правовыми актами		
<b>4. Прочие обязательства</b>						
4.1	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
<b>5. Отложенные обязательства</b>						
5.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX
5.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX
5.3	Отражение принятого обязательства при	Документы, подтверждающие	В момент образования	Сумма принятого обязательства в	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.11.XXX

	осуществлении расходов за счет созданных резервов	возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	кредиторской задолженности	рамках созданного резерва	На плановый период	
					КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
					На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.501.93.000
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.501.93.000
5.4	Скорректирована сумма ЛБО					

## Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Денежные обязательства по муниципальным контрактам, договорам</b>						
1.1	Оплата муниципальных контрактов, договоров на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.	Оплата муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Муниципальные контракты, договоры на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.2	Муниципальные контракты, договоры на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий,	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

	сооружений					
1.2.3	Муниципальные контракты, договоры на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если муниципальным контрактом, договором предусмотрена выплата аванса	Муниципальный контракт. Счет на оплату	Дата, определенная условиями муниципального контракта	Сумма аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
<b>2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

	расчет					
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX				
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>	КРБ.1.502.12.290 <sup>&lt;1&gt;</sup>



		распоряжения руководителя)				
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

КРБ – 1–17-й разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены бюджетной сметой.

<sup><1></sup> В разрезе подстатей КОСГУ.

Приложение № 5  
к Учетной политике МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск»,  
утвержденной приказом МКУ  
«Управление образования ЗАТО город  
Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень должностных лиц МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск»,  
имеющих право подписи первичных документов**

№ п/п	Должность	Наименование документов	Примечание
1	Начальник	Все документы	–
2	Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ ЦОФ	Все документы	–
3	Заместитель начальника	Все документы	В отсутствие начальника
4	Заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ ЦОФ	Все документы	В отсутствие Главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ ЦОФ

Приложение № 6  
к Учетной политике МКУ «Управление  
образования ЗАТО город Заозерск»,  
утвержденной приказом МКУ  
«Управление образования ЗАТО город  
Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям

Для всех журналов операций применяется единая форма № 0504071. Форма и порядок заполнения журналов операций утверждены приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н.

Приложение № 7  
к Учетной политике МКУ «Управление  
образования ЗАТО город Заозерск»,  
утвержденной приказом МКУ  
«Управление образования ЗАТО город  
Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заявление на предоставление стандартных налоговых вычетов**

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя учреждения)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование учреждения)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО руководителя учреждения)*

от \_\_\_\_\_

*(ФИО сотрудника учреждения)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить стандартный налоговый вычет в соответствии со статьей 218 Налогового  
Кодекса Российской Федерации с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
Копии подтверждающих документов прилагаются.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО сотрудника учреждения)*

Приложение № 8  
к Учетной политике МКУ «Управление образования ЗАТО  
город Заозерск», утвержденной приказом МКУ «Управление  
образования ЗАТО город Заозерск»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 20\_\_ год № \_\_\_\_\_

### 1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

- ИНН\КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального  
1.1. предпринимателя) \_\_\_\_\_
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит  
на учете \_\_\_\_\_
- 1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового  
агента \_\_\_\_\_

### 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

- 2.1. ИНН \_\_\_\_\_
- 2.2. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_
- 2.3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ Код: \_\_\_\_\_
- 2.4. Серия, номер документа \_\_\_\_\_
- 2.5. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_
- 2.6. Гражданство (код страны) \_\_\_\_\_
- 2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации:  
Почтовый индекс \_\_\_\_\_ Код региона \_\_\_\_\_
- Район \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_
- Населенный пункт \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_
- 2.8. Адрес в стране проживания: Код страны \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_
- 2.9. Статус налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
-------	--------	---------	------	--------	-----	------	------	--------	----------	---------	--------	---------



Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
<b>Месяц налогового периода: Июль</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Август</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Сентябрь</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Октябрь</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Ноябрь</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
<b>Месяц налогового периода: Декабрь</b>										
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										

Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов

Код вычета	Сумма вычета
<b>Месяц налогового периода Январь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Февраль</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	

Код вычета	Сумма вычета
<b>Месяц налогового периода Март</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Апрель</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Май</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Июль</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Август</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	
<b>Месяц налогового периода Сентябрь</b>	
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода	
Итого за месяц:	
Итого с начала налогового периода	

#### Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма

#### Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления

#### Перечислено налога



Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

### 5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
/		
Итого:		

### 6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма авансовых платежей зачтенная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом
/									

### 7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_ (Подпись)



