



ПРИКАЗ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАПАДНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КРАСНОДАРА

26.12.2019

№ 16-а

г. Краснодар

О внесении изменения в приказ главы администрации Западного внутригородского округа города Краснодара от 28.06.2019 № 12-а «Об учётной политике администрации Западного внутригородского округа города Краснодара»

В соответствии с решением городской Думы Краснодара от 12.12.2019 № 89 п.4 «О местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», п р и к а з ы -
ва ю:

1. Внести в приказ главы администрации Западного внутригородского округа города Краснодара от 28.06.2019 № 12-а «Об учётной политике администрации Западного внутригородского округа города Краснодара» следующее изменение:

приложение № 1 изложить согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Западного внутригородского округа города Краснодара П.Ю.Лысенко.

Глава администрации



А.И.Кучмин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу главы администрации
Западного внутригородского
округа города Краснодара
от 26.12.19 № 16-а

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу главы администрации
Западного внутригородского
округа города Краснодара
от 28.06.19 № 12-а

ПОЛОЖЕНИЕ
об учётной политике администрации Западного
внутригородского округа города Краснодара

Настоящее Положение об учётной политике администрации Западного внутригородского округа города Краснодара (далее – Положение) разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ);

Бюджетным кодексом РФ;

приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учёта 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 - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

приказом Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ от 29.11.2017 № 209н);

приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ от 08.06.2018 № 132н);

приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, государственными внебюджетными

фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ от 30.03.2015 № 52н);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Учётная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «События после отчётной даты» (далее - Стандарт «События после отчётной даты»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Минфина России от 30.12.2017 от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Раздел I

Общие положения

1. Администрация Западного внутригородского округа города Краснодара (далее – Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств.

2. Бюджетный учёт ведётся отделом учёта, отчётности и закупок Администрации (далее – отдел), возглавляемым начальником отдела.

Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности положением об отделе и должностными инструкциями.

Ответственным за организацию бюджетного учёта в Администрации является начальник отдела учёта, отчётности и закупок (далее - начальник отдела).

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Требования начальника отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Администрации.

4. Порядок закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Администрации определяется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

5. В Администрации для обеспечения осуществления закупок товаров, работ и услуг создана контрактная служба, которая действует на основании Положения, состав которой утверждается распоряжением главы Администрации.

Основание: статья 38 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

6. Приказом главы Администрации утверждается состав постоянно действующих комиссий:

комиссии по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей;

инвентаризационной комиссии;

комиссии по анализу задолженности перед местным бюджетом.

7. Распоряжением главы Администрации утверждается состав постоянно действующей котировочной комиссии.

8. Администрация публикует основные положения учётной политики на на странице «Западный внутригородской округ города Краснодара» официального сайта администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара.

Основание: пункт 9 Стандарта «Учётная политика, оценочные значения и ошибки».

9. При внесении изменений в учётную политику начальник отдела оценивает в целях сопоставления отчётности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Администрации и движение её денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчётного периода, выявленных после утверждения отчётности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчётности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Раздел II Рабочий План счетов

10. Бюджетный учёт ведётся в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

11. Бюджетный учёт ведётся с использованием рабочего Плана счетов (Приложение 1а), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт 6 пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение применяет забалансовые счета, утверждённые в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

12. Номер счёта бюджетного учёта состоит из 26 разрядов:

1-17 разряды – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности):

1- деятельность, осуществляемая за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении;

19-23 разряды – код синтетического счета рабочего Плана счетов бюджетного учёта;

24-26 разряды – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учёта.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Раздел III Учёт отдельных видов имущества и обязательств

13. При ведении бюджетного учёта следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего Плана счетов Администрации, должна быть полной, соответствующей существенности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. К бухгалтерскому учёту принимаются первичные учётные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах

бухгалтерского учёта, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

15. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих ведение бухгалтерского учёта, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

16. Основные средства:

16.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Администрации, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основание: пункт 39 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ- тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

16.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из двенадцати знаков:

1-й разряд – код вида деятельности;

2-4-й разряды – код объекта учёта синтетического счёта в Плане счетов бюджетного учёта (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н);

5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счёта Плана счетов бюджетного учёта (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 года № 162н);

7 - 12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей путём нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно сочленённых предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

16.5. Администрация не применяет положения пунктов 27 и 28 Стандарта «Основные средства».

16.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупнённых) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объёму;
- весу;

иному показателю, установленному комиссии по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей.

16.7. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учёте производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 36,37 Стандарта «Основные средства».

При принятии к учёту объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчёт Администрацией годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учёту и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учёту такого объекта.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.8. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Основание: пункт 87 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

16.10. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноимённом забалансовом счёте 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.12. Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

16.13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

17. Списание объектов основных средств

17.1. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и не пригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы.

17.2. Списание основных средств, находящихся в оперативном управлении, за исключением недвижимого имущества, осуществляется на основании распоряжения главы администрации с приложением следующих документов:

заключения о техническом состоянии основного средства, выданного специализированной организацией (при списании сооружений, строений, предметов сложной бытовой техники и оргтехники с фактическим сроком эксплуатации до 10 лет; транспортных средств; уличного общественного транспорта для перевозки пассажиров, в т.ч. рельсового и электрического);

акта комиссии Администрации о техническом состоянии основных средств, акта специализированной организации (при списании сооружений, строений, предметов сложной бытовой техники и оргтехники с фактическим сроком эксплуатации свыше 10 лет);

копии лицензии организации, выдавшей заключение о техническом состоянии списываемых основных средств, в случае если данный вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копии свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенной печатью Администрации.

17.3. Списание объектов недвижимости осуществляется:

зданий, строений, сооружений площадью до 100 кв. м, протяжённостью или глубиной (высотой) до 500 м, объёмом до 500 куб. м, элементов благоустройства (заборов, мощений, покрытий и т.д.), отнесённых к объектам недвижи-

мого имущества протяжённостью до 1000 м, площадью до 1000 кв. м - на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар;

иных объектов недвижимости - на основании решения городской Думы Краснодара.

17.4. При списании объектов основных средств, указанных в подпункте 17.3 пункта 17 раздела III, Администрация обращается с заявлением в департамент муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент МС и ГЗ) при наличии следующих документов:

заключения о техническом состоянии, выданного специализированной организацией;

акта о техническом состоянии основного средства, выданного комиссией Администрации, межведомственной комиссии администрации муниципального образования город Краснодар по использованию жилищного фонда (при списании объектов жилищного фонда);

кадастрового либо технического паспорта здания, строения, сооружения.

17.5. Списание особо ценного имущества, принадлежащего на праве оперативного управления Администрации, осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар, проект которого вносится Администрацией и подлежит согласованию с Департаментом МС и ГЗ.

17.6. При принятии решения о списании основного средства Администрация обеспечивает контроль за:

утилизацией основного средства, осуществлением выбраковки годных деталей, перечислением денежных средств от сдачи в лом непригодных деталей в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

направлением заявления о прекращении ведения учёта в Реестре муниципального имущества в течение десяти дней с момента утилизации и (или) ликвидации основного средства.

Основание: решение городской Думы Краснодара от 24.02.2005 года № 63 п. 8 «О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар».

17.7. Комиссия должна быть не менее 5-ти человек.

В компетенцию комиссии входит:

осмотр объекта основных средств, а также данных бухгалтерского учёта, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

установление причин списания объекта основных средств (нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации);

выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложение о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбы-

вающего объекта основных средств и их оценка, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и реализация соответствующим организациям, имеющим лицензию на данный вид деятельности;

составление акта на списание объекта основных средств.

17.8. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения акта на списание не допускается.

17.9. Запасные части, материалы, полученные от разбора отдельных объектов основных средств и пригодные для дальнейшего употребления, оцениваются, исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учёту с учётом процента изношенности.

17.10. Материалы, полученные при разборке мебели, окон, дверей, деревянных заборов уничтожаются, либо используются в дальнейшем для ремонта мебели.

17.11. Доход, полученный от сдачи металлолома или другого материала, перечисляется в доход местного бюджета.

17.12. Детали, узлы из цветных металлов подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензию на данный вид деятельности.

Доходы, полученные от продажи цветных и драгоценных металлов, перечисляются самостоятельно специализированным организациям в доход местного бюджета.

17.13. В случае перечисления специализированной организацией дохода в местный бюджет самостоятельно в Администрацию предоставляется документ, подтверждающий факт перечисления средств.

18. Нематериальные активы:

18.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии с *пунктом 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*.

18.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается в соответствии с *пунктом 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*.

19. Непроизведённые активы

19.1. Земельные участки, закреплённые за Администрацией на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

19.2. Основание для постановки на учёт – документ (свидетельство), подтверждающее право пользования земельным участком.

19.3. Учёт стоимости ведётся в соответствии с *пунктом 71 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*.

20. Материальные запасы:

20.1. Администрация учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

20.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

20.3. Выдача в эксплуатацию на нужды Администрации канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В случае замены запасных частей в основном средстве списание материальных запасов, используемых при проведении ремонтных работ, осуществляется по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) и акту о замене запасных частей в основном средстве по форме согласно Приложению 1д.

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

20.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухучёту;

сумм, уплачиваемых Администрацией за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

21. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов:

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтённые объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учёту по их справедливой стоимости, определенной комиссией по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

прайс-листами заводов-изготовителей;

справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ и иных источниках информации.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путём.

22. Учёт объектов, не отвечающих критериям признания актива:

22.1. Объекты, не приносящие Администрации экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению Администрации их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на соответствующих субсчетах забалансового счёта 02 «Материальные ценности на хранении» согласно рабочему Плану счетов (Приложение 1а).

2. Информация об объектах, не признанных активом, подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Периодичность определения объектов на соответствие понятию «Актив»:

обязательно 1 раз в год в ходе проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

по мере необходимости в ходе проведения внезапных инвентаризаций на основании приказа главы Администрации.

Основание: пункты 35 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

23. Учёт материальных ценностей на забалансовых счетах:

23.1. Отражение данных на забалансовых счетах в Администрации осуществляется в соответствии с пунктами 332 - 394 *Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

23.2 Учёт на счёте 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется в следующем порядке:

23.2.1. Материальные ценности, полученные Администрацией от сторонних организаций, учитываются на счёте на основании первичного документа (акта, товарной накладной и прочих документов), подтверждающего получение, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором).

23.2.2. Отражение на счёте в условной оценке: один объект, один рубль при оформлении одностороннего акта Администрации осуществляется в следующих случаях:

при списании с баланса Администрации материальных ценностей, не соответствующих критериям активов;

при принятии решения о прекращении эксплуатации имущества, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

23.2.3. На счете 02.5 отражаются газоны из готовых рулонных заготовок, расположенные на муниципальных земельных участках, которые не числятся на балансе (забалансе) у администрации округа, но находятся в Реестре муниципального имущества муниципального образования город Краснодар.

Отражение на счёте 02.5 осуществляется с указанием места нахождения объекта в условной оценке: один объект, один рубль.

23.2.4. На счете 02.6 отражаются газоны из готовых рулонных заготовок, расположенные на муниципальных земельных участках, которые не числятся на балансе (забалансе) у администрации округа и не находятся в Реестре муниципального имущества муниципального образования город Краснодар.

Отражение на счёте 02.6 осуществляется с указанием места нахождения объекта в условной оценке: один объект, один рубль.

23.2.5. В деятельности Администрации к бланкам строгой отчётности относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- протоколы об административном правонарушении.

Учёт бланков строгой отчётности осуществляется на соответствующем субсчёте счёта 03 «Бланки строгой отчётности» согласно рабочему Плану счетов (Приложение 1а) в условной оценке: один бланк, один рубль.

23.4. Материальные ценности, приобретаемые Администрацией в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения на соответствующем субсчёте счёта 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» согласно рабочему Плану счетов (Приложение 1а).

23.5. Учёт на забалансовом счёте 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведётся по стоимости приобретения на основании первичных документов.

Учёту подлежат крупные съёмные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- диск колеса;
- автошина;
- генератор;
- аккумулятор;
- двигатель;
- подшипник рулевой;
- стопор рулевой.

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счёт 09 отражается:

при установке соответствующих запчастей после списания со счёта 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счёта 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учёту на указанном счёте в соответствии с настоящей учётной политикой, оприходование запчастей на счёт 09 не производится.

Выбытие со счёта 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Учёт работы автомобильных шин отражается в карточке учёта работы автомобильной шины по форме согласно Приложению 1д.

23.6. Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» предназначен для учёта Администрацией администрируемых доходов в части невыясненных поступлений, сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчётных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчётных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году.

Списание со счёта показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учёт по счёту ведётся с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений.

Учёт невыясненных поступлений осуществляется по сумме, указанной в платёжных документах.

23.7. Принятие к учёту объектов основных средств на счёт 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введённого в эксплуатацию объекта.

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе материально ответственных лиц по каждому основному средству и их количеству.

24. Расчёты по доходам:

24.1. Администрация осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета в соответствии с решением городской Думы Краснодара.

24.2. Начисление доходов, обязанность по администрированию которых возложена на отдел учёта, отчётности и закупок, отражается в учёте на основании первичных документов.

24.3. Начисление доходов, обязанность по администрированию которых возложена на иные отделы администрации округа, отражается в учёте на основании предоставленных в отдел учёта, отчётности и закупок реестров начислений.

24.4. Поступление администрируемых доходов отражается в учёте на основании выписки из лицевого счёта администратора доходов.

25. Расчёты с подотчётными лицами:

25.1. Денежные средства выдаются под отчёт на основании заявления сотрудника и служебной записки начальника отдела, согласованной с главой Администрации (лицом его замещающим).

Выдача денежных средств под отчёт производится путём:

выдачи из кассы. При этом выплаты подотчётных сумм сотрудникам производятся в течение трёх рабочих дней, включая день получения денег в банке;

перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в служебной записке.

25.2. Выдача средств под отчёт производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее полученным суммам, по которым наступил срок представления авансового отчёта.

25.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчёт (за исключением расходов на командировки и компенсационные выплаты руководителям ТОС) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

По согласованию с главой Администрации, в исключительных случаях, предельная сумма может быть увеличена (но не более лимита расчётов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 6 указания Центрального банка от 07 октября 2013 года. № 3073-У.

25.4. Срок представления авансовых отчётов по суммам, выданным под отчёт (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года. № 749.

25.5. При направлении муниципальных служащих Администрации в служебные командировки на территории России и за её пределы командировочные расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.03.2015 № 2068.

25.6. При направлении работников, замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, Администрации в служебные командировки на территории России и за её пределы командировочные расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.06.2015 № 4554.

25.7. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчёт в отдел об израсходованных суммах в течение трёх рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года. № 749.

25.8. Денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни по графику рабочего времени в соответствии с распорядком, установленным в Администрации.

25.9. Предельные сроки отчёта по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трёх рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

25.10. Выдача денежных документов под отчёт устанавливается на срок не более **90 дней** (при условии полного отчёта конкретного подотчётного лица по ранее полученным денежным документам).

26. Расчёты с кредиторами и дебиторами:

26.1. Дебиторская задолженность списывается с учёта после того, как комиссия по анализу задолженности перед местным бюджетом признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном приказом главы Администрации.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы».

26.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа главы Администрации.

Решение о списании принимается на основании данных проведённой инвентаризации и служебной записки начальника отдела о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истёк. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учёта кредиторская задолженность отражается на забалансовом счёте 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учёта осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учёте;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

27. Финансовый результат:

27.1. Администрация все расходы производит в соответствии с утверждённой бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

на междугородные переговоры – по фактическому расходу;

на услуги сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению главы муниципального образования город Краснодар от 22.12.2008 № 301 «Об упорядочении пользования услугами сотовой связи»;

стоимость израсходованных горюче - смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», региональными и местными нормативными правовыми документами.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

27.2. Расходы, произведенные в текущем отчётном периоде, но относящиеся к будущим отчётным периодам, подлежат отнесению на счёт 401.50 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов на счёте 401.50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

суммам оплаты отпусков и начисленных на сумму отпускных страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которые не включены в резерв на оплату отпусков Администрации;

страхованию имущества, гражданской ответственности;

приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчётных периодов;

подписке на периодические печатные издания.

Впоследствии расходы списываются равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора (контракта, полиса, лицензии и т.д.).

В случае, если в договоре (контракте) такой срок не указан, договор (контракт) считается действующим до 31 декабря года, в котором были произведены расходы.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

27.3. В Администрации создаются резервы на оплату отпусков и по претензионным требованиям и искам.

Порядок расчёта резервов приведён в Приложении 1е.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

28. Санкционирование расходов:

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учёту осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании Порядка принятия к учёту обязательств в Администрации (Приложение 1 в).

Раздел IV

Инвентаризация имущества и обязательств

29. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов расходов) проводится в соответствии со статьёй 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, разделом VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчётности», приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

30. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом главы Администрации.

31. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом главы администрации.

Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

32. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в Администрации приведён в Приложении 1 г.

Раздел V

Технология обработки учётной информации

33. Обработка учётной информации ведётся с применением программного продукта «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

34.С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

передача бухгалтерской отчётности на согласование в департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар;

передача документации через удалённое рабочее место (УРМ) в департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар;

передача отчётности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчётности в отделение Пенсионного фонда России;

передача отчётности в территориальное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

размещение информации в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

размещение информации в муниципальной информационной системе.

35. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучёта и отчётности не реже 2-х раз в месяц производится запись копий баз данных программного продукта «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8» на внешний носитель, который хранится в сейфе в отделе.

36. Бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке с периодичностью, указанной в пункте 46 раздела VI Положения.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

37. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учётных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

38. Исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учёта осуществляется в соответствии с разделом V Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и пунктом 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учётным документом – бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Основание – документы, которые в отчётном периоде не провели или провели с ошибками (например, акт об оказании услуг, дополнительное соглашение и т. д.).

В бухгалтерской справке отражаются:

причина, почему вносятся исправления;

наименование исправляемого регистра бухучёта (журнала операций), его номер, период, за который регистр составлен;

период, в котором обнаружили ошибку.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учёте и бухгалтерской отчётности на счетах:

304.84 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»;

304.94 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет»;

304.86 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному»

304.96 «Иные расчеты прошлых лет»

401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчётному»;

401.19 «Доходы прошлых финансовых лет»;

401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчётному»;

401.29 «Расходы прошлых финансовых лет»;

210.82 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному»;

210.92 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет».

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учёта осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра.

Раздел VI

Первичные и сводные учётные документы, правила документооборота

39. Все документы по движению денежных средств принимаются к учёту только при наличии подписи главы Администрации (уполномоченного лица).

40. Администрация использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к Приказу от 30.03.2015 № 52н.

41. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в Приложении 1д;

унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

42. Первичные и сводные учётные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенные собственноручной подписью).

Контракты по закупкам товаров, работ и услуг, заключенные путём подписания электронной подписью, хранятся на бумажных носителях (без заверения собственноручной подписью и печатью).

43. Данные проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учёта:

журнале операций по счёту «Касса» (ф.0504071);

журнале операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071);

журнале операций расчётов с подотчётными лицами (ф.0504071);

журнале операций расчётов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071);

журнале операций расчётов с дебиторами по доходам (ф.0504071);

журнале операций расчётов по оплате труда (ф.0504071);

журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071);

журнале по прочим операциям (ф.0504071);

главной книге (ф.0504072);

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

Журналы операций подписываются начальником отдела и специалистом отдела, составившим журнал операций.

44. При выведении регистров бухгалтерского учёта на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утверждённой формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели.

45. Порядок и сроки передачи первичных учётных документов для отражения в бухгалтерском учёте устанавливаются в графике документооборота, который приведен в Приложении 16.

46. Формирование на бумажных носителях регистров бухгалтерского учёта осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

инвентарная карточка группового учёта основных средств оформляется при принятии объектов к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

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

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

47. Учётные документы, регистры бюджетного учёта и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

48. Должностные лица, ответственные за учёт, хранение и выдачу бланков строгой отчётности - специалисты общего отдела Администрации под непосредственным контролем начальника общего отдела.

49. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником, который владеет иностранным языком.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

50. Журнал операций расчётов по оплате труда ведётся отдельно по кодам целевых статей расходов.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Раздел VII

Порядок передачи документов бухгалтерского учёта при смене начальника отдела

51. При смене начальника отдела увольняемый начальник передаёт бухгалтерские документы, хранящиеся в отделе, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу согласно акту приёма-передачи документов.

В акте приёма-передачи документов указывается период, за который передаются документы, и перечень документов.

Передаются следующие документы:

- учётная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчёты, налоговые декларации;
- бюджетная смета учреждения;
- проект бюджета;
- справки - уведомления об изменении бюджетной росписи;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учёта: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- по учёту заработной платы;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы;
- контракты с поставщиками, исполнителями и подрядчиками;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств с приложением инвентаризационных описей;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Администрации.

При подписании акта приёма-передачи при наличии возражений по пунктам акта уполномоченное лицо излагает их в письменной форме.

Акт приёма-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

Акт приёма-передачи дел составляется в трех экземплярах:

- 1-й экземпляр – руководителю;
- 2-й экземпляр – увольняемому лицу;
- 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Раздел VIII

Обеспечения внутреннего финансового контроля

52. Внутренний финансовый контроль в Администрации осуществляется в соответствии со статьёй 160.2.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

иными федеральными, региональными и местными нормативными правовыми актами.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля утверждается приказом главы Администрации.

Раздел IX

Отражение в учёте событий после отчётной даты

53. Отражение событий после отчётной даты в Администрации осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта «События после отчётной даты», Стандарта «Учётная политика, оценочные значения и ошибки».

54. Датой подписания бухгалтерской отчётности считается дата подписания Администрацией всей совокупности бухгалтерских отчётов и пояснений к ним.

55. Датой принятия бухгалтерской отчётности считается дата подписания Уведомления (письма) департаментом финансов администрации муниципального образования город Краснодар о приёме бюджетной отчётности Администрации.

56. В данные бухгалтерского учёта за отчётный период включается информация о событиях после отчётной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Администрации.

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нём пользователи отчётности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Администрации. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты начальник отдела на основе своего профессионального суждения.

57. Событиями после отчётной даты признаются:

57.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчётную дату хозяйственные условия Администрации. Администрация применяет перечень таких событий, приведённый в пункте 7 Стандарта «События после отчётной даты».

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

Администрация применяет перечень таких событий, приведённый в пункте 7 Стандарта «События после отчетной даты».

58. Событие отражается в учёте и отчётности в следующем порядке:

58.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчётную дату, отражается в учёте отчетного периода. При этом делается:

дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отражённую в бухгалтерском учёте.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учёта в последний день отчётного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учёта отражаются в соответствующих формах отчётности с учётом событий после отчётной даты.

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

58.2. Событие, указывающее на возникшие после отчётной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учёте периода, следующего за отчётным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учёте и отчётности отчётного периода из-за соблюдения сроков представления отчётности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

Раздел X Бюджетная отчётность

59. Бюджетная отчётность составляется на основании аналитического и синтетического учёта по формам, в объёме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»).

60. Бюджетная отчётность составляется и хранится на бумажном носителе.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.»

Заместитель главы
администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара

П.Ю.Лысенко

Начальник отдела учёта,
отчётности и закупок
администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара

Е.В.Нога

Приложение 1а
к Положению об учётной политике
администрации Западного
внутригородского округа города
Краснодара
от _____ № _____

Рабочий план счетов
администрации Западного внутригородского округа города Краснодара

Рабочий план счетов администрации Западного внутригородского округа (далее - рабочий план счетов) разработан во исполнение приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел I. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства-недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений)-иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений)-иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Непроизведённые активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведённые активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля-недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли-недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли-недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0

Наименование счёта	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	0
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	0
Права пользования произведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	3	5	0
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	9	4	2	2
Обесценение произведенных активов	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	0	1	1	4	6	1	4	3	2
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	0	2	0	5	1	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налоговых доходов	0	0	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам	0	0	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам	0	0	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	5	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	0	2	0	5	1	4	6	6	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида десятильностей**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	0	0	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	6	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям	0	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных)	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	5	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	6	6	4	5	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	6	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	8	2	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	8	3	3	6	6	7

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретенно материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретенно материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретенно материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	0	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	2	0	8	6	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	0	2	0	8	9	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	0	2	0	8	9	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	0	2	0	8	9	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида десятилетия**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида десятилетия**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	8	9	9	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчёты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчёты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта					аналитический по КОСГУ		
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	0	0	2	1	0	8	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	0	0	2	1	0	9	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	0	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим доходам	0	0	2	1	0	0	4	1	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	0	0	2	1	0	0	4	4	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим несocialным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0

Наименование счёта	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в	0	0	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	7	3	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	1	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	снтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретенно нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	0	0	3	0	4	8	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	0	0	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	0	3	0	4	0	8	0	0	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	0	3	0	4	0	9	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	0	0	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	0	0	4	0	1	1	9	0	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	0	0	4	0	1	2	8	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет	0	0	4	0	1	2	9	0	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
Раздел 5. САНКЦИОНИРОВАННЫЕ РАСХОДЫ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида десятилетия**	синтетического счёта					аналитический по КОСГУ		
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	1	9	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Авансовые денежные обязательства к исполнению	0	0	5	0	2	0	4	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	5	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Отложенные обязательства по заработной плате	0	0	5	0	2	0	9	2	1	1
Отложенные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	5	0	2	0	9	2	1	3
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	0	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	0	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счёта									
	Код									
	аналитический по БК *	вида деятельности**	синтетического счёта						аналитический по КОСГУ	
			объекта учёта		группы	вида				
	номер разряда счёта									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Бюджетные ассигнования в пути	0	0	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0

Структура кода классификации доходов бюджета

Код администратора доходов	Код вида доходов					Код подвида доходов бюджета		Наименование
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент	группа подвида доходов бюджетов	аналитическая группа подвида доходов бюджетов	
(1-3)	4	(5-6)	(7-8)	(9-11)	(12-13)	(14-17)	(18-20)	
932	1	13	02	064	04	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесённых в связи с эксплуатацией имущества городских округов
932	1	11	05	034	04	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
932	1	13	02	994	04	0031	130	Возврат дебиторской задолженности прошлых лет в бюджет городского округа
932	1	16	23	041	04	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
932	1	16	33	040	04	0000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов
932	1	16	01	053	01	0000	140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
932	1	16	01	063	01	0000	140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

Код администратора доходов	Код вида доходов					Код подвида доходов бюджета		Наименование
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент	группа подвида доходов бюджетов	аналитическая группа подвида доходов бюджетов	
(1-3)	4	(5-6)	(7-8)	(9-11)	(12-13)	(14-17)	(18-20)	
932	1	16	01	113	01	0000	140	Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
932	1	16	01	203	01	0000	140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
932	1	16	02	010	02	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
932	1	16	02	020	02	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
932	1	16	07	010	04	0000	140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключённым муниципальным органом, казённым учреждением городского округа
932	1	16	07	090	04	0000	140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) городского округа

Код административного сектора	Код вида доходов					Код подвида доходов бюджета		Наименование
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент	группа подвида доходов бюджетов	аналитическая группа подвида доходов бюджетов	
(1-3)	4	(5-6)	(7-8)	(9-11)	(12-13)	(14-17)	(18-20)	
932	1	16	10	031	04	0000	140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа
932	1	16	10	061	04	0000	140	Платежи в целях возмещения убытков, причинённых уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казённым учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счёт средств муниципального дорожного фонда)
932	1	16	10	081	04	0000	140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключённого с муниципальным органом городского округа (муниципальным казённым учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счёт средств муниципального дорожного фонда)
932	1	16	10	123	01	0041	140	доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счёт погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учёте задолженности)
932	1	17	01	040	04	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов

Структура кода классификации расходов бюджета*

Код главного распорядителя бюджетных средств	Код раздела расходов бюджета	Код подраздела расходов бюджета	Код целевой статьи расходов бюджета		Код вида расходов бюджета								
			Программная (непрограммная) статья	Направленные расходы	Группа	Подгруппа	Элемент						
								Разряд номера счёта (1-17)					
								(4-5)	(6-7)	(8-12)	(13-17)	18	19
932	01	04	53100	00190	1	2	1						
932	01	04	53100	00190	1	2	2						
932	01	04	53100	00190	1	2	9						
932	01	04	53100	00190	2	4	3						
932	01	04	53100	00190	2	4	4						
932	01	04	53100	00190	8	5	1						
932	01	04	53100	00190	8	5	2						
932	01	04	53100	00190	8	5	3						
932	01	04	53200	20190	1	2	1						
932	01	04	53200	20190	1	2	2						
932	01	04	53200	20190	1	2	9						
932	01	04	53200	20190	2	4	4						
932	01	04	53200	60190	1	2	2						
932	01	04	53200	60190	2	4	4						
932	01	04	53200	60890	1	2	1						
932	01	04	53200	60890	1	2	2						
932	01	04	53200	60890	1	2	9						
932	01	04	53200	60890	2	4	4						
932	01	13	99900	10010	2	4	4						
932	01	13	99900	И7170	2	4	4						
932	01	13	99900	10040	8	3	1						
932	01	13	14201	10310	3	6	0						
932	01	05	99200	51200	2	4	4						
932	04	09	24401	10410	2	4	4						
932	04	09	26301	10410	2	4	4						
932	05	03	13104	06030	2	4	4						
932	05	03	13104	06050	2	4	4						
932	05	03	13104	И7210	2	4	4						
932	05	03	13104	12390	2	4	4						
932	05	03	13104	S005K	2	4	4						
932	05	03	13104	S005M	2	4	4						
932	07	07	06101	10440	2	4	4						
932	07	07	06201	10570	2	4	4						

Структура финансового обеспечения деятельности**
(18-й разряд номера счёта)

1 – бюджетная деятельность;

3 – средства во временном распоряжении.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счёта	Номер счёта
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчётности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путёвки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
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
Выбытие денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26

Начальник отдела учёта, отчётности и закупок
администрации Западного внутригородского
округа города Краснодара



Е.В.Нора

Приложение 16
к Положению об учётной политике
администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара

**График документооборота
администрации Западного внутригородского округа Краснодара**

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Ответственный за передачу в архив (хранение)	
1 Авансовый отчёт	2	3 Подотчётное лицо	4 В течение: не более 30 дней с момента получения денежных средств под отчёт; не более 90 дней с момента получения денежных документов под отчёт; по возвращении из командировки - в течение 3 рабочих дней.	5 Начальник отдела учёта, отчётности и закупок	6 Главный специалист/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	7 Ежедневно, при поступлении авансового отчёта	8 Главный специалист/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	9 В день поступления авансового отчёта	10 Отдел учёта, отчётности и закупок	11 5 лет после окончания года, в котором он последний раз использовался в учёте и для сопоставления бухгалтерской отчётности

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Срок	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Приходно-кассовый ордер	1	Отдел учёта, отчётности и закупок	В момент поступления денежных средств (документов) в кассу	Начальник отдела учёта, отчётности и закупок	Главный специалист/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В день поступления денежных средств (документов) в кассу	Главный специалист/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В день поступления денежных средств (документов) из кассы подотчётным лицам	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором они последний раз использовался в учёте и для составления бухгалтерской отчётности
Расходно-кассовый ордер	1	Отдел учёта, отчётности и закупок	В момент выдачи денежных средств (документов) из кассы подотчётным лицам	Начальник отдела учёта, отчётности и закупок	Главный специалист/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В день выдачи денежных средств (документов) из кассы подотчётным лицам	Главный специалист/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В день выдачи денежных средств (документов) из кассы подотчётным лицам	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором он последний раз использовался в учёте и для составления бухгалтерской отчётности
Кассовая книга	1	Отдела учёта, отчётности и закупок	Ежедневно	Начальник отдела учёта, отчётности и закупок	Главный специалист отдела учёта, отчётности и закупок	Ежедневно	Главный специалист отдела учёта, отчётности и закупок	Ежедневно	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором она последний раз использовалась в учёте и для составления бухгалтерской отчётности

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Срок	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Контракты (договоры)	2	Специалисты, ответственные за закупку товаров, работ и услуг в соответствии с возложенными на них обязанностями в сфере закупок	По мере заключения	Отдел учёта, отчётности и закупок	Специалисты, ответственные за закупку товаров, работ и услуг в соответствии с возложенными на них обязанностями в сфере закупок	Не позднее следующего дня после заключения контракта	Отдел учёта, отчётности и закупок	В день поступления учёта, отчётности и закупок	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет. По крупным сделкам и наиболее важным поставкам, работам, услугам ПОСТОЯННО
Первичные документы о приёмке товаров, работ, услуг, прочие документы, подтверждающие факты хозяйственных операций	2	Поставщик (порядчик, исполнитель)	В день возникновения хозяйственной операции	Отдел учёта, отчётности и закупок	Инициаторы закупок товаров, работ, услуг	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления на проверку	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления надлежаше оформленного и подписанного документа	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором они последний раз использовались в учёте и для составления бухгалтерской отчётности

Наименование документа	Создание документа			Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов		
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Ответственный за передачу в архив (хранение)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Первичные документы, отражающие движение не-финансовых активов	2	Материально-ответственное лицо	При возникновении и необходимости	Отдел учёта, отчётности и закупок	Материально-ответственное лицо	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления на проверку	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления надлежаще оформленного и подписанного документа	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором они последний раз использовались в учёте и для составления бухгалтерской отчётности
Доверенность	1	Отдел учёта, отчётности и закупок	По мере необходимости	Начальник отдела учёта, отчётности и закупок	Главный/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В течение рабочего дня	Главный/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В течение рабочего дня	Отдел учёта, отчётности и закупок ведёт журнал выданных доверенностей. Доверенное лицо обязано отчитаться в срок, установленный учётной политикой	-
Журнал учёта выданных доверенностей	1	Отдел учёта, отчётности и закупок	При выдаче доверенности	Начальник отдела учёта, отчётности и закупок	Главный/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	При выдаче доверенности	Главный/ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	При выдаче доверенности	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Срок	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Платёжное поручение	1	Отдел учёта, отчётности и закупок	В соответствии с требованиями законодательства, сроками оплаты, установленными муниципальными контрактами (договорами)	Начальник отдела учёта, отчётности и закупок/ заместитель начальника отдела учёта, отчётности и закупок	Главный/ ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В течение рабочего дня	Главный/ ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В течение рабочего дня	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором оно использовалось в учёте и для составления бухгалтерской отчётности
Приказ о проведении инвентаризации	1	Отдел учёта, отчётности и закупок	Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчётности и по мере необходимости	Общий отдел	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение рабочего дня	Общий отдел	В течение 3-х рабочих дней	Общий отдел	
Путевые листы	1	Липно, ответственный за выдачу путевых листов	Ежедневно в рабочие дни, по приказу руководителя - в выходные дни	Отдел учёта, отчётности и закупок	Водитель	В течение 3 рабочих дней после поступления путевых листов	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 3 рабочих дней после поступления путевых листов	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором оно использовалось в учёте и для составления бухгалтерской отчётности

Наименование документа	Создание документа			Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов		
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Ответственный за проверку	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Отдел за передачу в архив (хранение)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Договор о полной индивидуальной материальной ответственности	2	Отдел учёта, отчётности и закупок	По мере необходимости в отношении сотрудников, которые несут материальную ответственность	Начальник отдела/ заместитель начальника отдела учёта, отчётности и закупок	Главный/ ведущий специалист отдела учёта, отчётности и закупок	В день оформления договора	Отдел учёта, отчётности и закупок	В день оформления договора	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после увольнения материально-ответственного лица
Информация о неиспользованных всеми сотрудниками днях отпусков	1	Общий отдел	Ежеквартально, по состоянию на последний день текущего квартала	Общий отдел (по уровню подчинённости)	Общий отдел	Не позднее 1 рабочего дня после срока создания	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 3-х рабочих дней с даты поступления информации	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором оно последний раз использовалось в учёте и для составления бухгалтерской отчётности
Штатное расписание и изменения к нему	1	Общий отдел		Администрация муниципального образования город Краснодар	Общий отдел	Сроки не установлены	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 3-х рабочих дней с даты поступления	Общий отдел	Постоянно. 3 года- после замены новым.

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа Кто представляет	Срок	Обработка документа		Хранения документов		
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление			Срок	Срок	Ответственный за передачу в архив (хранение)	Срок	
1 Табель учёта использования рабочего времени	2	3 Общий отдел	5 Отдел учёта, отчётности и закупок	6 Общий отдел	7 Два раза в месяц не позднее 3 и 20 числа. До 20 числа проверяется табель за первую половину отчётного периода, до 3 числа - за весь отчётный период	8 Отдел учёта, отчётности и закупок	9 Не позднее 12 и 27 числа ежемесячно	10 Отдел учёта, отчётности и закупок	11 5 лет
1 Приказ о приёме на работу	1	3 Общий отдел	5 Общий отдел (по уровню подчинённости)	6 Общий отдел	7 В день утверждения руководителем заявления о приёме на работу	8 Отдел учёта, отчётности и закупок	9 Не позднее 12 и 27 числа ежемесячно (при условии поступления заверенной копии приказа)	10 Общий отдел	11 50 лет - если оформлены после 2003 года; 75 лет - если оформлены до 2003 года.

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Срок	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Ответственный за передачу в архив (хранение)	Срок		
1 Приказ об увольнении	2	3 Общий отдел	4 В день утверждения руководителем заявления сотрудника об увольнении, иного документа, являющегося основанием для увольнения	5 Общий отдел (по уровню подчинённости)	6 Общий отдел	7 В день утверждения руководителем заявления сотрудника об увольнении, иного документа, являющегося основанием для увольнения	8 Отдел учёта, отчётности и закупок	9 Не позднее последнего рабочего дня увольняемого сотрудника (при условии поступления заверенной копии приказа)	10 Общий отдел	11 50 лет - если оформлены после 2003 года; 75 лет - если оформлены до 2003 года.
1 Приказ о предоставлении отпуска сотруднику	1	Общий отдел	В день утверждения руководителем заявления о предоставлении отпуска	Общий отдел (по уровню подчинённости)	Общий отдел	В день утверждения руководителем заявления о предоставлении отпуска	Отдел учёта, отчётности и закупок	В день поступления приказа (при условии поступления приказа от общего отдела не позднее 6 рабочих дней до наступления события)	Общий отдел	5 лет
1 Приказ о переводе сотрудника	1	Общий отдел	В день утверждения главой (лицом его замещающим) заявления сотрудника	Общий отдел (по уровню подчинённости)	Общий отдел	В день утверждения главой (лицом его замещающим) заявления сотрудника	Отдел учёта, отчётности и закупок	Не позднее 12 и 27 числа ежемесячно (при условии поступления заверенной копии приказа)	Общий отдел	50 лет - если оформлены после 2003 года. 75 лет - если оформлены до 2003 года.

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Ответственный за передачу в архив (хранение)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Приказы об изменении (назначении) дополнительных стимулирующих стимулирующих выплат и надбавок и иные приказы по личному составу	1	Общий отдел	В день утверждения главой (лицом его замещающим) заявления сотрудника	Общий отдел (по уровню подчинённости)	Общий отдел	В день утверждения главой (лицом его замещающим) заявления сотрудника	Отдел учёта, отчётности и закупок	Не позднее 12 и 27 числа ежемесячно (при условии поступления заверенной копии приказа за)	Общий отдел	50 лет - если оформлены после 2003 года. 75 лет - если оформлены до 2003 года.
Листок нетрудоспособности	1	Медицинские учреждения	В день наступления события	Общий отдел (по уровню подчинённости)	Общий отдел	В день поступления	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 10 календарных дней после поступления	Отдел учёта, отчётности и закупок	5 лет после окончания года, в котором они использовались в учёте и для составления бухгалтерской отчётности. При отсутствии лицевых счетов сотрудников: 75 лет - если оформлен до 2003 года; 50 лет - если оформлен с 2003 года.

Наименование документа	Создание документа		Проверка документа		Обработка документа		Хранения документов			
	Кол-во (экз.)	Ответственный за оформление	Срок	Кто представляет	Срок	Ответственный за обработку документов	Срок	Ответственный за передачу в архив (хранение)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Реестр исков, претензионных требований, решений суда и иных документов, необходимых для формирования резерва (с приложением копий документов)	2	Отдел правового обеспечения и административной практики	Ежмесячно, в последний рабочий день месяца	Отдел учёта, отчётности и закупок	Отдел правового обеспечения и административной практики	В день поступления	Отдел учёта, отчётности и закупок	В течение 3 календарных дней после поступления	-	-

Заместитель главы администрации
Западного внутригородского округа
города Краснодара

П.Ю.Лысенко

Начальник отдела учёта, отчётности и закупок
администрации Западного внутригородского
округа города Краснодара

Е.В.Нога

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 в
к Положению об учётной политике
администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара

**Порядок принятия к учёту обязательств
в администрации Западного внутригородского
округа города Краснодара**

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учёту в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся 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 относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами в порядке, установленном законодательством о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

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

2. Денежные обязательства отражаются в учёте не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учёту в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведён в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они должны быть приняты к учёту (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Порядок учёта принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по муниципальным контрактам:						
1.1.	Обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
1.1.1.	по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС					
	Заключение контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином)	Муниципальный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания муниципального контракта	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.ХХХ КРБ.1.502.11.ХХХ На плановый период КРБ.1.501.Х3.ХХХ КРБ.1.502.Х1.ХХХ	
1.1.2.	по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС					
	Принятие обязательств в сумме НМЦК	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 цене, указанной в извещении	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.17.ХХХ На плановый период КРБ.1.501.Х3.000 КРБ.1.502.Х7.ХХХ	

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1.1.3.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период КРБ.1.502.17.XXX На плановый период КРБ.1.502.X7.XXX КРБ.1.502.X1.XXX	
1.2.	Обязательства контрактам, заключённым путём проведения конкурентных закупок (аукционов, запросов котировок)					
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 учёте по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.XXX КРБ.1.502.17.XXX На плановый период КРБ.1.501.X3.XXX КРБ.1.502.X7.XXX	
1.2.2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта по итогам конкурентной закупки	Контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания муниципального контракта	Обязательство отражается в сумме заключённого контракта с учётом 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	

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1.3.	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1.	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта: — по результатам конкурентной закупки; — по закупке с единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период КРБ.1.502.17.XXX На плановый период КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.501.X3.000
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 закупки. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.XXX На плановый период КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.17.XXX КРБ.1.502.X7.XXX
1.4.	Обязательства по контрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
	Контракты, подлежащие исполнению за счёт бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заклѳчѳнные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта обязательств	КРБ.1.502.21.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения:						
2.1. Обязательства, связанные с оплатой труда						
2.1.1.	Зарплата	Утвержденная бюджетная роспись	Начало текущего финансового года	В объѳме утвержденных ЛБО	КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.211
2.1.2.	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчѳт взносов	В последний день месяца, за который производится начисление	В объѳме утвержденных ЛБО	КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.213
2.2. Обязательства по расчетам с подотчетными лицами						
2.2.1.	Выдача денег под отчѳт сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчѳт	Дата утверждения (подписания) заявления руководителям	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.2.	Выдача денег под отчѳт сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителям	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.3.	Корректировка ранее	Авансовый отчет	Дата утверждения	Корректировка	Перерасход	

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
	принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учёту авансового отчёта (ф. 0504505)	(ф. 0504505)	авансового отчёта (ф. 0504505) руководителем	обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные докумен-ты)					
2.3.1.	Начисление налогов	Расчёт по налогу (декларация и др.)	На дату образования кредиторской задолженности	Сумма начислен-ных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.2.	Начисление всех видов сборов, пошлин и т.д.	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с прило-жением расчётов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписа-ния документа о необ-ходимости платежа	Сумма начислен-ных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.290
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.XXX	КРБ.1.502.X1.290
2.3.3.	Начисление штрафных санкций и сумм, пред-писанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судеб-ных (следственных) органов. Иные документы, ус-танавливающие обяза-тельства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в отдел учёта, отчётности и закупок (далее - отдел)	Сумма начислен-ных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.290
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.XXX	КРБ.1.502.X1.290

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
3. Прочие обязательства:						
3.1.	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) документов либо дата их представления в отдел	Сумма принятых обязательств	КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
4. Отложенные обязательства:						
4.1.	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчётов	Дата расчёта резерва, согласно приложению 1 к Положению об учётной политике	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учётной политике	КРБ.1.501.93.XXX	КРБ.1.502.99.XXX
4.2.	Уменьшение размера созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчётов	По мере необходимости не позднее последнего дня текущего квартала	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	КРБ.1.501.93. XXX	КРБ.1.502.99.XXX
4.3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счёт созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Не позднее последнего дня месяца, в котором образовалась кредиторская задолженность	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	КРБ.1.502.X1.XXX

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учётный документ	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
4.4.	Скорректирована сумма ЛБО				На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.501.93.000
					На плановый период	
					КРБ.1.501.Х3.000	КРБ.1.501.93.000
4.5.	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва собствен «Красное сторно»	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.ХХХ

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам:						
1.1.	Оплата контрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приёмки-передачи товара	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 контрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1.	Контракты на оказание услуг	Акт об оказании услуг (иной документ, подтверждающий оказание услуг)	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в отдел	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.2.	Контракты на выполнение работ	Акт выполненных работ (иной документ, подтверждающий выполнение работ)		Сумма аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.3.	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса	Контракт. Счёт на оплату	Дата, определенная условиями муниципального контракта	Сумма аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

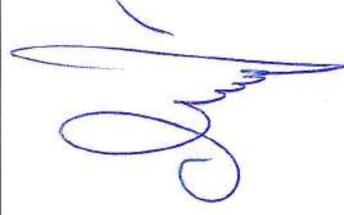
№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения:						
2.1. Денежные обязательства, связанные с оплатой труда						
2.1.1.	Выплата зарплаты	Расчётные ведомости (ф. 0504402). Расчётно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.211	КРБ.1.502.12.211
2.1.2.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчётные ведомости (ф. 0504402). Расчётно-платежные ведомости (ф. 0504401). Расчёт взносов.	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.213	КРБ.1.502.12.213
2.2. Денежные обязательства по расчётам с подотчётными лицами						
2.2.1.	Выдача денежных средств под отчёт сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчёт	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчёт	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2.2.	Выдача денежных средств под отчёт сотруднику при направлении в командировку	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет согласно приказу о направлении в командировку	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
2.2.3.	Корректировка ранее признанных денежных обязательств в момент принятия к учёту авансового отчёта (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учёту расходов подотчётного лица над ранее выданным авансом (сумму утверждённого перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчётным лицом денежным обязательством	Авансовый отчёт (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчёта (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	Налоговые декларации, расчёты	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 и т.д.	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчётов. Служебные записки (другие распорядительные руководителя)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290	КРБ.1.502.12.290

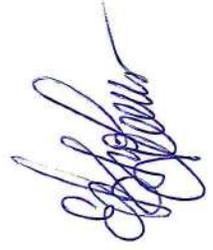
№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учёте	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
2.3.3.	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290	КРБ.1.502.12.290
2.3.4.	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в отдел	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

Заместитель главы администрации
Западного внутригородского округа
города Краснодара

Начальник отдела учёта, отчётности
и закупок администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара



П.Ю.Лысенко



Е.В.Нога

Приложение 1 г
к Положению об учётной политике
администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара

**Порядок
проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обяза-
тельств в администрации Западного внутригородского округа города
Краснодара**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими докумен-
тами:

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтер-
ском учете»;

Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета
и отчетности организаций государственного сектора», утверждённым приказом
Минфина от 31.12.2016 № 256н;

Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина
от 27.02.2018 № 32н;

Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и
ошибки», утверждённого приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых
обязательств, утверждёнными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. №
49;

Инструкцией к Единому плану счетов, утверждённой приказом Минфина
России от 1 декабря 2010 г. № 157н;

Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, ут-
верждёнными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентариза-
ции имущества, финансовых активов и обязательств Администрации, в том
числе на забалансовых счетах, сроки её проведения, перечень активов и обяза-
тельств, проверяемых при проведении инвентаризации.

2. Инвентаризации подлежит все имущество Администрации независимо
от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреж-
дения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответст-

венном хранении в Администрации и переданное Администрацией на ответственное хранение и в пользование.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

3. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего Администрации, но числящегося в бухгалтерском учёте;

сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учёта;

проверка полноты отражения в учёте имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтённых объектов, недостач);

документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;

определение фактического состояния имущества и его оценка;

проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

выявление признаков обесценения активов;

выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной;

выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

4. Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учёта (имущественного комплекса);

перед составлением годовой отчётности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчётного года);

при смене материально-ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);

в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);

при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Раздел II

Порядок и сроки проведения инвентаризации

5. Для проведения инвентаризации в Администрации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В состав инвентаризационной комиссии включают сотрудников Администрации.

6. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций в Администрации могут осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчёты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтённые отделом учёта, отчётности и закупок на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчётам), с указанием «до инвентаризации на «__» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учётным данным.

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

9. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчёта, взвешивания, обмера.

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

11. Для оформления инвентаризации применяют формы, утверждённые приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н:

инвентаризационная опись остатков на счетах учёта денежных средств (ф. 0504082);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчётности и денежных документов (ф. 0504086);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (ф. 0504088);

инвентаризационная опись расчётов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

инвентаризационная опись расчётов по поступлениям (ф. 0504091);

ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);

инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

Для результатов инвентаризации резервов на оплату отпусков используется неунифицированная форма согласно Приложению 1д.

12. 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.

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

14. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

15. Особенности проведения инвентаризации имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов:

15.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовом счете 101.00 «Основные средства» и на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02.1 «ОС на хранении», 02.3 «ОС, не признанные активом», 21 «Основные средства в эксплуатации», 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

состояние техпаспортов и других технических документов;

документы о государственной регистрации объектов;

документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи заполняются следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – требуется оценка технического состояния;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 16 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – оценка технического состояния;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – списание;
- 16 – утилизация.

15.2. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет: есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы; учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учёте.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи заполняются следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

- 11 – в эксплуатации;
- 12 – требуется ремонт;
- 13 – требуется оценка технического состояния;
- 14 – требуется модернизация;
- 15 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 16 – не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 11 – продолжить эксплуатацию;
- 12 – ремонт;
- 13 – оценка технического состояния;
- 14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 – списание;
- 16 – утилизация.

15.3. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому материально-ответственному лицу.

При инвентаризации горюче-смазочным материалов в инвентаризационной описи (ф. 0504087) указываются:

остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется любым из следующих способов:

путем слива или заправки до полного бака;

по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи заполняются следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

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

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- 51 – использовать;
- 52 – продолжить хранение;
- 53 – списать;
- 54 – отремонтировать.

15.4. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по первичным учётным документам, выпискам, актам сверки расчётов с дебиторами и кредиторами.

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

При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

проверяет кассовую книгу, отчёты кассира, приходные и расходные кассовые ордера,

журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;

сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств;

своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

15.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых счетах комиссия сверяет остатки с выписками из лицевых счетов.

15.7. Инвентаризацию расчётов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учётом следующих особенностей:

определяет сроки возникновения задолженности;

выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

сверяет данные бухучёта с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;

выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную.

15.8. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;

соответствие периода учёта расходов периоду, который установлен в учётной политике;

правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

15.9. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

15.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчёта и обоснованность создания, в том числе:

количество дней неиспользованного отпуска;

среднедневная сумма расходов на оплату труда;

сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

15.11. Инвентаризации подлежит имущество и обязательства Администрации (в том числе числящиеся на забалансовых счетах), вложения в имущество на счёте X.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства - счёт X.201.00.000;
- расчёты по доходам – счёт X.205.00.000;
- расчёты по выданным авансам – счёт X.206.00.000;
- расчёты с подотчётными лицами – счёт X.208.00.000;
- расчёты по ущербу имуществу и иным доходам – счёт X.209.00.000;
- расчёты по принятым обязательствам – счёт X.302.00.000;
- расчёты по платежам в бюджеты – счёт X.303.00.000;
- прочие расчёты с кредиторами – счёт X.304.00.000.
- расчёты с кредиторами по долговым обязательствам - счёт X.301.00.000;
- доходы будущих периодов – счет X.401.40.000;
- расходы будущих периодов – счет X.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов – счет X.401.60.000.

Раздел III

Оформление результатов инвентаризации

16. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты передаются в отдел учёта, отчётности и закупок для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учёта.

17. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учёта.

Составляется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается главой Администрации (лицом его замещающим).

18. После проведения инвентаризации назначается заседание инвентаризационной комиссии.

При подведении итогов инвентаризации на заседании рассматриваются и анализируются все выявленные расхождения и причины их образования (с учётом объяснений материально-ответственных лиц) для принятия решения по корректировке показателей в бухгалтерском учёте.

По результатам рассмотрения оформляется протокол заседания инвентаризационной комиссии.

19. Результаты инвентаризации утверждаются приказом главы Администрации (лицом его замещающим), в котором даются указания по устранению выявленных в ходе инвентаризации расхождений фактического наличия имущества и учтённых данных.

20. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учёте и отчётности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчёте.

График проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1.	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 ноября	Год
2.	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 31 декабря	Год
3.	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия выдачи и списания бланков строгой отчётности, денежных документов.	Ежегодно на 31 декабря	Год
4.	Обязательства	Ежегодно на 31 декабря	Год
5.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом главы Администрации (лицом его замещающим)

Заместитель главы администрации Западного внутригородского округа города Краснодара



П.Ю.Лысенко

Начальник отдела учёта, отчётности и закупок администрации Западного внутригородского округа города Краснодара



Е.В.Нога

Приложение 1д
к Положению об учётной политике
администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Акт о замене запчастей в основном средстве.
2. Карточка учёта работы автомобильной шины.
3. Акт инвентаризации резерва на оплату отпусков

Образцы неунифицированных форм первичных документов

1. Акт о замене запчастей в основном средстве.

полное наименование учреждения

АКТ № ____
о замене запчастей в основном средстве

№ п/ п	Дата проведения ремонтных работ	Наимено- вание основного средства	Инвен- тарный №	Перечень произведен- ных работ	Материалы, используемые при замене			
					наиме- нова- ние	номен- клатур- ный №	едини- ца изме- рения	коли- чество

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

2. Карточка учёта работы автомобильной шины.

 полное наименование учреждения

КАРТОЧКА

учёта работы автомобильной шины № _____ (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации)
(нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер)
шины _____

Модель шины _____

Дата приобретения _____

Эксплуатационная норма
пробега _____

Ответственный за учёт работы
шины _____

Дата	Инвентарный номер автомобиля	Марка и модель автомобиля, его государственный номер	Показания спидометра при установке, тыс. км	Показания спидометра при снятии, тыс. км	Дата		Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Подпись водителя	Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, углубление рисунка протектора, рекламацию или в утиль)
					установки шины	снятия шины				

Председатель
комиссии _____

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

АКТ № _____
инвентаризации резерва
на оплату отпусков

г. Краснодар

«_____» _____ 20__ г.

Акт составлен о том, что по состоянию на «__»_____ 20__ г. проведена инвентаризация резерва на оплату отпусков сотрудникам.

Информация о количестве дней неиспользованного отпуска сотрудниками представлена _____.*

Регистры бухгалтерского учёта представлены отделом учёта, отчётности и закупок администрации Западного внутригородского округа города Краснодара.

Инвентаризационной комиссией проверен порядок начисления резерва на оплату отпусков.

Результаты инвентаризации резерва на оплату отпусков сотрудникам представлены в таблице:

Сумма резерва на оплату неиспользованных на «__»_____ 20__ г. сотрудниками дней отпуска по данным бухгалтерского учёта (руб.)	Сумма резерва на оплату неиспользованных на «__»_____ 20__ г. сотрудниками дней отпуска по данным инвентаризационной комиссии (руб.)	Отклонение остатка резерва по данным бухгалтерского учёта от остатка резерва, подтверждённого инвентаризационной комиссией (руб.)	Примечание

*Указывается наименование отдела администрации Западного внутригородского округа города Краснодара, предоставившего данные.

Председатель
комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение к акту № _____ от _____
инвентаризации резерва
на оплату отпусков

Расчёт
суммы резерва на оплату отпусков
администрации Западного внутригородского округа
города Краснодара

КБК _____

№ п/п	Наименование показателя для расчёта резерва на оплату отпусков	Оценочные значения (рубли, количество, проценты и т.д.)	Примечание
			х

На основании расчёта общая сумма резерва на оплату отпусков по
состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г. составила _____ рублей _____ копеек.

Приложение 1е
к Положению об учётной политике
администрации Западного
внутригородского округа города
Краснодара

**Порядок расчёта резервов
в администрации Западного внутригородского округа
города Краснодара**

1. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отражённая в бухгалтерском учёте до отчётной даты, корректируется:

до величины вновь рассчитанного резерва:

в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;

в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

1.1. В величину резерва на оплату отпусков включается:

сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчёта резерва;

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

1.2. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	×	Средний дневной за- работок по учрежде- нию за последние 12 мес.
-----------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------

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

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

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

где:

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

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

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

1.5. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов.

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

2. Расчет резерва по претензионным требованиям и искам.

2.1. Резерв по претензионным требованиям создается при наличии обязательств, возникающих в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам).

2.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату по претензионным требованиям и искам (решениям суда) формируется ежемесячно на основании поступивших в отдел учёта, отчётности и закупок документов (решения суда, исковое заявление, претензионное требование и т.д.).

2.3. Формирование резервов при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, отражается в учёте на счёте 401.60.

Заместитель главы администрации
Западного внутригородского
округа города Краснодара



П.Ю.Лысенко

Начальник отдела учёта, отчётности
и закупок администрации Западного
внутригородского округа
города Краснодара



Е.В.Нога