

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Государственного  
автономного учреждения культуры  
города Москвы «Сад культуры и  
отдыха им. Н.Э. Баумана»  
№112/ОД от 28.12.2024 г.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
**ГАУК г. Москвы "Сад КиО им. Н.Э. БАУМАНА"**  
**ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

г. Москва

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1. Нормативные документы**

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах, предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Сад культуры и отдыха им. Н.Э. Баумана» (далее – Учреждение):

#### **Кодексы Российской Федерации**

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ТК РФ)

#### **Федеральные законы Российской Федерации**

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ

#### **Постановления правительства Российской Федерации**

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 (с изменениями и дополнениями) "Об особенностях списания федерального имущества" (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

#### **Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора**

- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;



- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Информация о связанных сторонах»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Долгосрочные договоры»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Концессионные соглашения»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Запасы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Нематериальные активы" ;

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н "Затраты по заимствованиям"
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н "Совместная деятельность"
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Выплаты персоналу"
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 126н "Отчетность по операциям системы казначейских платежей"
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Финансовые инструменты"
- Приказ Минфина России от 29.12.2018 N 305н "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции"
- Приказ Минфина РФ от 29.09.2020 N 223н "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам"
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 N 254н "Метод долевого участия"
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 N 255н "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность"
- Приказ Минфина России от 16.12.2020 N 310н "Биологические активы"

#### **Приказы Министерства финансов Российской Федерации**

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (с изменениями и дополнениями) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению"
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;



- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

#### **Прочие документы**

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями);
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (*п. 11 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*). Изменения в Учетную политику принимаются приказом руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (*п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

Внесением изменений в учетную политику не считается (*п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

*(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)*

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

*(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

## 2. Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор Учреждения (*п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ*). Директор Учреждения:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене директора Учреждения проводится инвентаризация.

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением — бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером, осуществляющим ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники отдела несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников отдела регламентируется их должностными инструкциями.

Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера. (*п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ*). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно директору Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (*п. 8 Приказа 274н*),



- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п. 3 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).

Порядок передачи документов и дел при смене директора Учреждения, главного бухгалтера приведен в Приложении № 3 к Учетной политике. (Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

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

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с помощью программных комплексов 1С: Предприятие: «Зарплата и кадры государственного учреждения», «Бухгалтерия государственного учреждения». (п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. (Основание: п. 3 Инструкции 157н).

Первичные документы, поступающие в бухгалтерию Учреждения регистрируются в Журнале регистрации входящих документов (Приложение 13 к учетной политике) и отражаются в учете непосредственно исходя из принципов, указанных в методических рекомендациях по применению СГС "Событие после отчетной даты" и СГС "Концептуальные основы".

Первичные учетные документы и учетные регистры состояются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н;
- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н

- По унифицированным формам утвержденным правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- По самостоятельно разработанным формам (Приложение 2 к Учётной политике).

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)*

В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения».

В электронном формате составляются и хранятся следующие формы первичных документов (регистров учета) с переходом на 61н осуществляются по мере работы программного продукта:

- Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431)
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о признании безнадежной к взысканию (ф. 0510436)
- Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета \_\_\_\_\_ (ф. 0510437)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510437)
- Решение о прекращении признания активами объектов (ф. 0510440)
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510446)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)
- Требование-накладная (ф. 0510451)
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)

- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510521)
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
- Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)

*(Основание: Приказ № 61н).*

Остальные документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях.

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись директора Учреждения или уполномоченного им лица.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются электронной цифровой подписью, которая гарантирует целостность и авторство документов.

Электронная цифровая подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат ключа подписи, относящийся к этой электронной цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;

- электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, принимаются к учету только при наличии в них квалифицированной ЭП.



В случае, если документ требует подписания комиссионно, то необходимо заполнение Листа согласования. Лист согласования подписывается членами комиссии простой ЭП и председателем комиссии ЭЦП. При подписании членами комиссии листа согласования одновременно в резолютивной части электронного документа отображаются подписи членов комиссии. (Основание: Приказ № 61н).

Список лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов, с учетом идентификации соответствия вида ЭП утверждается отдельным распоряжением директора Учреждения.

Сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете определены Графике документооборота (*Приложение 4 к Учетной политике*).

Копии электронных документов формируются: на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются штампом с указанием заверительной надписи: "Копия электронного документа"; должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия). (п.5, п. 6 ст.9 Закона N 402-ФЗ, п.25 СГС "Концептуальные основы", п.11 Инструкции №157н, п.1 Приложения 5 Приказа N 52н).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (*Приложение 4 к Учетной политике*) (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

Список работников, имеющих право подписи первичных учетных документов и регистров бухучета, утверждается отдельными приказами директора учреждения.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Фирменное наименование товара может не переводиться на русский язык в том случае, если при переводе могут быть нарушены права лицензионного правообладателя, учитывая, что из совокупных документов (счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товара, приходных ордеров) можно установить факт несения расходов.

Построчный перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. (п. 31 СГС "Концептуальные основы")

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода.



Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. (п. 31 СГС "Концептуальные основы").

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются с отражением в регистрах бухгалтерского учета согласно Приложению 5 к Учетной политике. (п. 19 Инструкции № 157н).

#### **4. Рабочий план счетов**

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

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

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета.

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции Учреждения в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащих в структуре номера счета:

- в 1 - 17 разрядах номера счета - аналитический классификационный код;
- в 18 разряде номера счета – код вида финансового обеспечения;
- в 19 - 23 разрядах номера счета – код синтетического счета

Учреждение при осуществлении деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» - средства во временном распоряжении;
- «4» – субсидия на выполнение государственного задания;
- «5» – субсидии на иные цели

#### **5. Исправление ошибочных значений**

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Ошибкой считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна

была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности. (п. 27 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")

В зависимости от периода, в котором допущены ошибки, они подразделяются:

- ошибки отчетного года - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде (в году), за который Центр не сформировал бухгалтерскую отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность сформирована, но не утверждена (осуществляются мероприятия по камеральной проверке годовой бухгалтерской отчетности, внутреннему финансовому контролю). Доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- ошибки прошлых лет - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность утверждена.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет" (п. 18 Инструкции №157н).

В целях обособления операций, связанных с исправлением ошибки прошлых лет, предусмотрены соответствующие счета бухгалтерского учета:

- 0 401 18 000 "Доходы финансового года, предшествующего отчетному";
- 0 401 19 000 "Доходы прошлых финансовых лет";
- 0 401 28 000 "Расходы финансового года, предшествующего отчетному";
- 0 401 29 000 "Расходы прошлых финансовых лет";
- 0 304 84 000 "Консолидируемые расчеты года, предшествующие отчетному";
- 0 304 94 000 "Консолидируемые расчеты года иных прошлых лет";
- 0 304 86 000 "Иные расчеты года, предшествующего отчетному";
- 0 304 96 000 "Иные расчеты прошлых лет".

## **6. Оценочные значения отдельных видов имущества и обязательств**

Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Оценка отдельных объектов бухучета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен в свою очередь переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основные методы определения справедливой стоимости:

- метод рыночных цен – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа;
- метод амортизированной стоимости замещения – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Для случаев, которые не установлены в нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. (п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

## 7. Внутренний контроль

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля (Приложение 6 к Учётной политике) и направлен на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета муниципального округа, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

(ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика".)

## 8. Инвентаризация финансовых обязательств и активов

Инвентаризация проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия. Порядок и график



проведения инвентаризации приведены в *Приложении 7 к Учетной политике*. (Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств)

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

(Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

## **9. Обесценение активов**

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). (Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор Учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена. (Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

## **10. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов и обязательств.

Ошибка, обнаруженная до утверждения представленной отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (журналы операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **11. Порядок отражения событий после отчетной даты**

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- ✓ События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- ✓ События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения

бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

## **Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета**

### **12. Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов:
  - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
  - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС
  - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более



60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении действует Комиссия по поступлению и выбытию объектов активов согласно Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов (*Приложение 8 к Учетной политике*). Состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н) в форме:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – при передаче от других учреждений (органов власти);
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) – в иных случаях.

Внутреннее перемещение объектов основных средств между ответственными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)

При выбытии и/или реализации нефинансовых активов составляется Решение о прекращении признания активами объектов (ф. 0510440).

В случае ликвидации (частичной ликвидации) объекта основного средства силами Учреждения составляется Акт о ликвидации (уничтожении) объектов нефинансовых активов.

### **13. Основные средства**

При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства».

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями

- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. (пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть расклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

Охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (далее – единые функционирующие системы) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы единых функционирующих систем, которые соответствуют критериям ОС, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные ОС.

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

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также объектам движимого имущества, кроме объектов ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный двенадцатизначный инвентарный номер в следующем порядке:

- 1-й знак -- код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й – 4-й знаки – код синтетического счета;
- 5-й – 6-й знаки – код аналитического счета;
- 7-й – 12-й знаки – порядковый номер объекта в группе.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского

классификатора основных фондов "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст).

В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008).

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования, с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

Ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств производится по распоряжению руководителя Учреждения на основании служебной записки от ответственного лица. В служебной записке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).



В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы. (п. 27 Инструкции №157н.)

В случае если по результатам ремонта заменяется **структурная часть объекта основных средств**, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом) оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Комиссией по поступлению и выбытию активов. В случае, если требуется согласование выбытия с собственником (Учредителем), разборка (демонтаж) основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685).

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется в следующем порядке: накопленная амортизация, начисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива (п. 41 СГС «Основные средства»).

**Порядок учета биологических ресурсов**

В составе основных средств в Учреждении насаждения учитываются только после того, как они станут удовлетворять критериям актива. Растения приобретут такие качества, когда укоренятся и приживутся либо достигнут возраста плодоношения (цветения).

До момента отражения в учете комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов определяет:

- рассматриваются ли объекты как самостоятельные единицы или же относятся к объектам благоустройства территории (не имеют функционального назначения в качестве самостоятельной единицы)
- возможно ли ожидать после высадки получения экономических выгод
- не являются ли насаждения дикорастущими (на учет принимаются только те, по которым учреждение или передающая сторона понесли расходы)
- ожидаемая выгода длится более одного года (однолетние растения и деревья для получения древесины к основным средствам не относят)

При приобретении, саженцы отражают на счете 105.06 «Прочие материальные запасы», а в качестве основных средств – только после наступления эксплуатационного возраста либо момента начала получения от них экономических выгод.

При принятии к учету насаждений, в протоколе комиссии по поступлению и выбытию активов отражает цель и ожидаемый функционал посадок, планируемый срок полезного использования и амортизационную группу.

Сумма, формируемая в составе капитальных вложений будет включать в себя:

- стоимость приобретенных саженцев
- стоимость услуг, связанных с приобретением, доставкой и высадкой саженцев
- затраты, понесенные из-за демонтажа и восстановления участка земли в случае гибели насаждений до ввода в эксплуатацию.

(п. 4 СГС «Биологические активы»).

Многолетние насаждения, не являющиеся продуктами производства, отражаются в составе непроизведенных активов только в момент вовлечения в экономический оборот. (п.п 70,71 Инструкции №157п.)

Многолетние насаждения, не являющиеся продуктами производства, и не вовлечённые в экономический оборот, учитываются на забалансовых счетах в условной оценке.

#### **14. Нематериальные активы**

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании:

- решения по вводу нематериального актива в эксплуатацию, утвержденного руководителем Учреждения и оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования;

- свидетельства о регистрации права, выданного Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, договора;

- первичных учетных документов, подтверждающих передачу нематериального актива (в случае, когда приобретены исключительные права на данный нематериальный актив).

Отражение в учете операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лизинговых договоров, договоров об отчуждении исключительных прав и других договоров, заключенных в соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены *Приложением № 11 к настоящей Учетной политике*.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограниченных сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей Учреждения.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (*п. 27 СГС «Нематериальные активы», Письмо Минфина России от 11 октября 2021 г. N 02-07-10/82124*).

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из 12 знаков:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й – 4-й знаки – код синтетического счета;
- 5-й – 6-й знаки – код аналитического счета;



- 7-й – 12-й знаки – порядковый номер объекта в группе.

Программное обеспечение, на которое учреждение имеет неисключительные (лицензионные) права, учитывается по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре, на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» или как расходы (счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» или 401.50 «Расходы будущих периодов»), в зависимости от сроков использования.

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

## 15. Непроизведенные активы

Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».

*Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».*

## 16. Материальные запасы

К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные для использования в процессе деятельности субъекта учета.

*(Основание: п. 7 СГС «Запасы»)*

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

*(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)*

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

*(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 19 СГС «Запасы»)*

Приятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов и оформляется

Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207).

*(Основание: п. 11 СГС «Запасы»)*

В Учреждении осуществляется группировка материальных запасов и незавершенного производства в целях обеспечения их аналитического (управленческого) учета.

*(Основание: п. 12 СГС «Запасы»)*

Материальные запасы исходя из новых условий их использования Учреждением учета могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. 27 СГС «Запасы»)*

Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их использовании в деятельности субъекта учета;
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании муниципального имущества;
- в) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов.

*(Основание: п. 34 СГС «Запасы»)*

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

*(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н, п. 42 СГС «Запасы»)*

Нормы расхода ГСМ утверждаются распоряжением руководителя Учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Так же Учреждение вправе самостоятельно разработать и утвердить временные нормы расхода топлива на основании результатов испытаний, контрольных замеров, проведенных комиссией и зафиксированных в акте контрольного замера расхода топлива.

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

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

*(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)*

Бутилированная вода учитывается на счете 105.36. Расходы по приобретению бутилированной воды осуществляются Учреждением по КОСГУ 349.

*(Основание: Требования СанПин 2.1.4.1116-02)*

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

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

## **17. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания
- в рамках приносящей доход деятельности, в том числе по государственному заданию;

Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (готовой продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (не распределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг - пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;



- в части продукции - пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

*Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».*

## **18. Расчеты с дебиторами**

Учет расчетов с дебиторами по доходам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на счетах 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Учреждение ведет аналитический учет по группам плательщиков доходов. Персонифицированный учет по конкретным контрагентам отражается в отдельном регистре. Сверка данных регистра персонифицированного учета и группового учета осуществляется при ежеквартальной сверке расчетов (п. 264 Инструкции № 157н).

Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором по счетам 1 206000 «Расчеты по выданным авансам» и на основании решения на возврат денежных средств по счетам 1 205 000 «Расчеты по доходам».

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем по государственному контракту (договору) своих обязательств, начисление по исполнению денежного обязательства производится на основании акта о приемке товаров, работ, услуг, содержащего сведения об исполнении обязательств исполнителем, о принятых результатах исполнения контракта, включая сумму неустойки (пеней, штрафов). Оплата муниципального контракта может быть осуществлена путем выплаты исполнителю государственного контракта суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов), при условии перечисления неустойки (пеней, штрафов) в доход бюджета на основании платежного документа с указанием исполнителя, за которого осуществляется перечисление неустойки (пеней, штрафов) в соответствии с условиями государственного контракта.

На счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», учитываются расчеты по перечисленным авансам за исключением авансов, выданных подотчетным лицам.

В случае, когда муниципальные контракты (договоры) не исполнены поставщиками и суммы выданных авансов не возвращены, дебиторская задолженность поставщиков, переальная к взысканию, списывается с бухгалтерского учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по результатам проведенной инвентаризации.

Если должник проводит реорганизацию, то его задолженность с учета не списывается, поскольку переходит к правопреемнику (ст.58 ГК РФ).

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком (исполнителем)) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются расчеты по суммам выявленных недостатков и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию, списанию в установленном порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями, следует исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, определяемой методом рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостатка, хищения.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Учет расчетов с прочими дебиторами ведется на счете 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами».

## **19. Расчеты по обязательствам**

Аналитический учет по расчетам по платежам в бюджеты ведется в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей. (п. 264 Инструкции № 157н)

На счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты по принятым обязательствам перед работниками по оплате труда, пособиям, иным выплатам, а также перед контрагентами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

На счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитываются расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы;
- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В рамках расчетов с налоговым органом по Единому налоговому платежу:

- отправка запроса в налоговый орган о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения единого налогового платежа осуществляется ежемесячно, последним рабочим днем отчетного месяца;
- зачет единого налогового платежа в счет уплаты налогов, сборов, взносов после получения сведений от налогового органа производится ежемесячно, последним рабочим днем отчетного месяца.

(п. 263 Инструкции № 157н)

Порядок списания кредиторской задолженности осуществляется согласно Приложению 9.

## **20. Выплаты персоналу**

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности.

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом). (Основание: п. 8 СГС «Выплаты персоналу»).

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. (Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. (Основание: Методические указания № 52н). приложение 14 порядок ведения учета рабочего времени работников в учреждении

В Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) отражаются операции по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000.

По каждому виду деятельности формируется отдельный журнал. (Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

## **21. Особенности учета на счетах финансового результата**

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. (п. 299 инструкции 157н).

## **22. Отдельные виды доходов и расходов**

Счета 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются в целях обособления доходов будущих периодов, признание которых осуществляется соответственно в текущем году и в очередные финансовые годы.

(Основание: пункт 301 Инструкции 157)

Перевод показателей со счета 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года.

Счета аналитического учета 40140 "Доходы будущих периодов", 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" для учета сумм доходов:

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходов по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);



– иных аналогичных доходов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), в разрезе контрагентов, с указанием при учете расчетов по доходам от предоставления трансфертов с условиями дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей) (при наличии), правовых оснований (в частности: договоров (соглашений), протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда), а также в части доходов будущих периодов, ожидаемых в иностранной валюте - по видам валют.

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

### **23. Учет резервов предстоящих расходов**

Для отражения обязательств, не определенных по величине и (или) времени исполнения, применяются счета аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок формирования резервов предстоящих расходов, отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной (финансовой) отчетности Учреждения установлен в *Приложении 12 к настоящей Учетной политике*.

### **24. Санкционирование расходов**

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах установленного финансирования. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются согласно Порядку принятия обязательств (*Приложение 10 к Учётной политике*).

## 25. Учет на забалансовых счетах

**На счете 01** «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов – по стоимости, указанной в передаточных документах.

**На счете 02** «Материальные ценности, принятые (принимасмые) на хранение» подлежат учету:

Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи

Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

Окончательно списать данное имущество с забалансового счета 02 можно только после завершения мероприятий, предусмотренных Актом о списании.

**На счете 03** «Бланки строгой отчетности» ведется учет БСО выданных с мест хранения ответственным лицам для оформления.

Выданные БСО отражаются на забалансовом счете 03 по стоимости приобретения.

Для учета бланков строгой отчетности используется Книга учета БСО (ф. 0504045). На основании данных, указанных в книге и подтвержденных собственноручной подписью получателей, выполняется списание по счету 03. Помимо оформления ответственными лицами, причинами списания БСО могут быть:

- порча;
- хищение;
- выявление случаев недостачи;
- изменение унифицированной формы бланка по решению органов власти.

Возврат нереализованных билетов оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204) «БСО, подлежащие уничтожению». После окончания срока хранения нереализованные бланки уничтожаются, о чем комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и акт уничтожения с указанием способа утилизации БСО.

**На счете 04** «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

**На счете 07** «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, – в условной оценке 1 рубль за 1 предмет; материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в т. ч. ценные подарки и сувениры, – по стоимости приобретения. (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

**На счете 09** «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учреждение ведет учет запасных частей, установленных на автотранспорт по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК 1.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

**На счете 20** «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии.

**На счете 21** «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

**На счете 27** «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф.

0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.



### Раздел 3. Учетная политика в целях налогообложения

#### 26. Общие положения

Учреждение применяет упрощенную систему налогообложения с объектом налогообложения «доходы минус расходы».

Ведение налогового учета осуществляется на основе первичных бухгалтерских документов и аналитических регистров бухгалтерского и налогового учета, и осуществляется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской компьютерной программы 1С.

Доходы и расходы признаются при налогообложении кассовым методом:

– «Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты» (п. 2 ст. 346.16 НК РФ, п. 1 ст. 252 НК РФ);

– «Расходами налогоплательщика признаются затраты после их фактической оплаты» (п. 2 ст. 346.17 НК РФ).

Датой получения доходов признается день поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

Состав расходов для целей налогообложения определяется в соответствии со ст. 346.16 НК РФ.

Книга учета доходов и расходов ведется в электронном виде. В конце года книга распечатывается, пронумеровывается, прошнуровывается, подтверждается подписью и печатью руководителя Учреждения.

С 01 января 2025 года для расчета НДС на УСН применяется ставка – 5% (пп. 1, 2 п. 8 ст. 164 НК РФ). Расчеты по НДС отражаются в учете с применением счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость" (п. 158 Инструкции N 183н).

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ**



| Номер счета                                                                             |                       |                      |        |      |    |    |                                                      |    |    |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|--------|------|----|----|------------------------------------------------------|----|----|---|---|
| код                                                                                     |                       |                      |        |      |    |    |                                                      |    |    |   |   |
| Аналитический классификационный                                                         | вида фин. обеспечения | синтетического счета |        |      |    |    | аналитический вид поступления, выбытий объекта учета |    |    |   |   |
|                                                                                         |                       | объекта учета        | группы | вида |    |    |                                                      |    |    |   |   |
| номер разряда счета                                                                     |                       |                      |        |      |    |    |                                                      |    |    |   |   |
| 1 - 17                                                                                  | 18                    | 19                   | 20     | 21   | 22 | 23 | 24                                                   | 25 | 26 |   |   |
| 2                                                                                       | 3                     | 4                    |        |      | 5  | 6  | 7                                                    |    |    |   |   |
| БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА                                                                        |                       |                      |        |      |    |    |                                                      |    |    |   |   |
| Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ                                                           | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 0  | 0  | 0                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Основные средства <1>                                                                   | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 0  | 0                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Основные средства - недвижимое имущество учреждения                                     | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 1  | 0                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения                                       | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 1  | 1                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения               | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 1  | 1                                                    | 2  | 0  | 0 | 0 |
| Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения                           | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 1  | 1                                                    | 3  | 0  | 0 | 0 |
| Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения                                 | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 1  | 1                                                    | 5  | 0  | 0 | 0 |
| Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения                          | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 0                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения    | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 2                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения                      | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 4                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения                      | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 5                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 6                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения                      | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 7                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |
| Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения                   | 0                     | 0                    | 1      | 0    | 1  | 2  | 8                                                    | 0  | 0  | 0 | 0 |



|                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения                                                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения                                | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения                                            | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения                                                  | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения                                                  | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения                             | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения                                                  | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения                                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства - имущество в концессии                                                                   | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Жилые помещения - имущество в концессии                                                                     | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии                                             | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Машины и оборудование - имущество в концессии                                                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Транспортные средства - имущество в концессии                                                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии                                          | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Биологические ресурсы - имущество в концессии                                                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие основные средства - имущество в концессии                                                            | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы <1>                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения <3>                                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения <3> | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | N | 0 | 0 | 0 |
| Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения <3>        | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | R | 0 | 0 | 0 |
| Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения <3>                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения <3>        | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | D | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения <3>                                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения <3> | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | N | 0 | 0 | 0 |
| Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения <3>        | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | R | 0 | 0 | 0 |
| Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения <3>                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | I | 0 | 0 | 0 |
| Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения <3>                | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | D | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы - имущество в концессии                                                       | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии <3>                                   | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 9 | I | 0 | 0 | 0 |
| Непроизведенные активы <1>                                                                          | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения                                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | I | 0 | 0 | 0 |
| Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения                                     | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Непроизведенные активы - иное движимое имущество                                                    | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения                                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения                                  | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Непроизведенные активы в составе имущества концедента                                               | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Земля (земельные участки) в составе имущества концедента                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 9 | I | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация <1>                                                                                     | 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 жилых помещений - недвижимого имущества учреждения                                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | I | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения                                    | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения                                                | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения                                                       | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения                                                                  | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения                   | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения                                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения <3> | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | N | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения <3>        | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | R | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения <3>                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | I | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения <3>               | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 2 | D | 0 | 0 | 0 |
| 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 |
| Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения                   | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения                                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения <3> | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | N | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения <3>        | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | R | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения <3>                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения <3>               | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 3 | D | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования активами <1>                                                                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования жилыми помещениями                                                                   | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                                       | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования машинами и оборудованием                                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования транспортными средствами                                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным                                          | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования биологическими ресурсами                                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования прочими основными средствами                                                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования непроизведенными активами                                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования нематериальными активами                                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)                     | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 6 | N | 0 | 0 | 0 |



|                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками         | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 6 | R | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных                        | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности                  | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 6 | D | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация имущества учреждения в концессии                                                 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация жилых помещений в концессии                                                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии                              | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация машин и оборудования в концессии                                                 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация транспортных средств в концессии                                                 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии                         | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация биологических ресурсов в концессии                                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация прочего имущества в концессии                                                    | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация программного обеспечения и базы данных в концессии <3>                           | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Материальные запасы <1>                                                                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения                             | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения                                | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения                          | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения                                | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения                      | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Товары - особо ценное движимое имущество учреждения                                          | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Наценка на товары - особо ценное движимое имущество учреждения                               | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                                                    | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Продукты питания - иное движимое имущество учреждения                                                       | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения                                                 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения                                                       | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения                                                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Товары - иное движимое имущество учреждения                                                                 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения                                                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в нефинансовые активы <1>                                                                          | 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 |
| Вложения в непронизведенные активы - недвижимое имущество                                                   | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в особо ценное движимое имущество                                                                  | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество                                              | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество <3> | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | N | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество <3>        | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | R | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество <3>                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | I | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество <3>                | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | D | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество <1>                                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Вложения в биологические активы - особь ценное движимое имущество                                   | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в иное движимое имущество                                                                  | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в основные средства - иное движимое имущество                                              | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество <3> | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | N | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество <3>        | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | R | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество <3>                      | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество <3>                | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | D | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество <1>                                        | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в биологические активы - иное движимое имущество                                           | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в объекты финансовой аренды                                                                | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в права пользования нематериальными активами                                               | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)       | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 6 | N | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками                | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 6 | R | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных                               | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 6 | D | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в имущество концедента                                                                     | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложение в недвижимое имущество концедента                                                          | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Вложение в движимое имущество концедента                                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в нематериальные активы концедента <3>                                                     | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Вложения в непронизведенные активы концедента                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Нефинансовые активы в пути <1>                                                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Недвижимое имущество учреждения в пути                                                    | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути                                | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Особо ценное движимое имущество учреждения в пути                                         | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути                     | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути <1>               | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Биологические активы - особо ценное движимое имущество в пути                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Иное движимое имущество учреждения в пути                                                 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути <1>                       | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Биологические активы - иное ценное движимое имущество в пути                              | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг <1>                    | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Себестоимость готовой продукции, работ, услуг                                             | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг <1>    | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 6 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг                            | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг <1> | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 7 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Общехозяйственные расходы                                                                 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общехозяйственные расходы учреждения <1>                                                  | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 8 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Затраты на биотрансформацию                                                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации                                                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации животных на выращивании                                    | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию животных на выращивании <1>                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 |



|                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Себестоимость биотрансформации животных на откорме                                                          | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию животных на откорме <1>                                                  | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках <1>                    | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции                 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции <1>         | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме                        | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме <1>                | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 5 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных                                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию продуктивных и племенных животных <1>                                    | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 6 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции                  | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции <1>          | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 7 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости               | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости <1>       | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 8 | 2 | 0 | 0 |
| Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости         | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Прямые затраты на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости <1> | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 | 9 | 2 | 0 | 0 |
| Накладные расходы на биотрансформацию                                                                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Накладные расходы на биотрансформацию учреждения <1>                                                        | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 0 |

|                                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Общехозяйственные расходы биоинформации                                              | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общехозяйственные расходы биоинформации учреждения <1>                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 8 | 0 | 2 | 0 | 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 жилыми помещениями                                                 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями                             | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 3 | 5 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями                             | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 4 | 5 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 5 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 5 | 4 | 5 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным    | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 6 | 4 | 5 | 1 |
| Права пользования биологическими ресурсами                                           | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 3 | 5 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 4 | 5 | 1 |

|                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Права пользования прочими основными средствами                                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами                                     | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 8 | 3 | 5 | 1 |
| Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами                                     | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 8 | 4 | 5 | 1 |
| Права пользования непроизведенными активами <1>                                                        | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами                                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 | 3 | 5 | 1 |
| Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами                                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 | 4 | 5 | 1 |
| Права пользования нематериальными активами <1>                                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) <1>                 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | N | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | N | 3 | 5 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | N | 4 | 5 | 0 |
| Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками <1>                          | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | R | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками          | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | R | 3 | 5 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками          | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | R | 4 | 5 | 0 |
| Права пользования программным обеспечением и базами данных <1>                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 3 | 5 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 4 | 5 | 0 |
| Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности <1>                                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | D | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | D | 3 | 5 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | D | 4 | 5 | 0 |

|                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Биологические активы                                                                                                             | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения                                                                | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Животные на выращивании - особо ценное имущество учреждения                                                                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости животных на выращивании - особо ценного движимого имущества учреждения                                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости животных на выращивании - особо ценного движимого имущества учреждения                                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения                                                                 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости животных на откорме - особо ценного движимого имущества учреждения                                          | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости животных на откорме - особо ценного движимого имущества учреждения                                          | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения                                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - особо ценного движимого имущества учреждения            | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках - особо ценного движимого имущества учреждения            | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения                        | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - особо ценного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции - особо ценного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 4 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения                                | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - особо ценного движимого имущества учреждения        | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 5 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме - особо ценного движимого имущества учреждения        | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 5 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество                                                              | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |



[illegible]

[illegible]

|                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения                              | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения       | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 8 | 3 | 6 | 0 |
| Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения       | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 8 | 4 | 6 | 0 |
| Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 3 | 6 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 4 | 6 | 0 |
| Обесценение нефинансовых активов <1>                                                                                             | 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 жилых помещений - недвижимого имущества учреждения                                                                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения                                           | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения                                                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения                                                              | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения                                                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения                                                  | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                                                  | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения                          | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения                                                | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Обеспечение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения                                        | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения <3> | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | N | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения <3>        | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | R | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения <3>                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения <3>               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | D | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение иного движимого имущества учреждения                                                                          | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения                                | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения                                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                                                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                                                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения                           | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения                                                 | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                                                | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения <3>         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | N | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения <3>                | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | R | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения <3>                              | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения <3>                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | D | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования активом                                                                                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |



|                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Обеспечение прав пользования жилыми помещениями                                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования машинами и оборудованием                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования транспортными средствами                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования биологическими ресурсами                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования прочими основными средствами                                     | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования нематериальными активами                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 6 | N | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками          | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 6 | R | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования программным обеспечением и базами данных                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности                   | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 6 | D | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение произведенных активов                                                             | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение земли                                                                             | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение ресурсов недр                                                                     | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение прочих произведенных активов                                                      | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Резерв под снижение стоимости материальных запасов                                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Резерв под снижение стоимости готовой продукции                                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 8 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Резерв под снижение стоимости товаров                                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение биологических активов <1>                                                         | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение животных на выращивании                                                           | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Обеспечение животных на откорме                                                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 2 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Обесечение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках                                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Обесечение многолетних насаждений для получения биологической продукции                                    | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Обесечение прочих биологических активов на выращивании и откорме                                           | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Обесечение продуктивных и племенных животных                                                               | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Обесечение однолетних насаждений для получения биологической продукции                                     | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Обесечение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости                                  | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Обесечение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости                            | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| РАЗДЕЛ 2.<br>ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ                                                                             | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения <1>                                                                           | 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 |
| Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути                                                  | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации                                             | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути                                                | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 7 | 0 | 0 | 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 |
| Денежные документы                                                                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Финансовые вложения <1>                                                                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ценные бумаги, кроме акций                                                                       | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Облигации                                                                                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Векселя                                                                                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Иные ценные бумаги, кроме акций                                                                  | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Акции и иные формы участия в капитале                                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Акции                                                                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Иные формы участия в капитале                                                                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Участие в договоре простого товарищества                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 3 | T | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Иные финансовые активы <1>                                                                       | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доли в международных организациях                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие финансовые активы                                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам <1>                                                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от собственности                                                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от операционной аренды                                                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 | 5 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от финансовой аренды                                                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 2 | 5 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 2 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от платежей при использовании природных ресурсов                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природных ресурсов | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 3 | 5 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природных ресурсов | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 3 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств                                                           | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 | 2 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств                                                           | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам                                                                                                | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам                                                                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 6 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам                                                                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования                                                                                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 7 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 7 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 8 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 8 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по иным доходам от собственности                                                                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности                                                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 9 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности                                                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 9 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества                                                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | T | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества                                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | T | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества                                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | T | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат                                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |   | 0 | 0 | 0 | 0 |



|                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)                                                                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования                                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по условным арендным платежам                                                                                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда                                                  | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 8 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 8 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 | 5 | 6 | 1 |

|                                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                      | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 | 6 | 6 | 1 |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления                                                                                                      | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям                                                                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям                                                                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора                                                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора                                                                                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 4 | 5 | 6 | 3 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора                                                                                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 4 | 6 | 6 | 3 |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств                                                                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 6 | 5 | 6 | 8 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 8 |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от международных финансовых организаций                                                                                                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 7 | 5 | 6 | 9 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 7 | 6 | 6 | 9 |

|                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций) | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 8 | 5 | 6 | 9 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций) | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 8 | 6 | 6 | 9 |
| Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера                                                                                                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления                                                                                                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 2 | 5 | 6 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 2 | 6 | 6 | 1 |
| Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора                                                                                                                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора                                                                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | 3 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора                                                                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 4 | 6 | 6 | 3 |
| Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по поступлениям капитального характера от национальных организаций и правительств иностранных государств                                                                                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера                                                                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 6 | 5 | 6 | 8 |

[illegible]



|                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с материальными запасами                                      | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами                                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с биологическими активами                                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 6 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по прочим доходам                                                                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по невыясненным поступлениям                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по иным доходам                                                                      | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 9 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 9 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | T | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | T | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | T | 6 | 6 | 0 |

|                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по выданным авансам <1>                                                                               | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по заработной плате                                                                                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате                                                      | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 5 | 6 | 7 |   |   |
| Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате                                                      | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 6 | 6 | 7 |   |   |
| Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |   |   |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме    | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 5 | 6 | 7 |   |   |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме    | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 6 | 6 | 7 |   |   |
| 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 | 7 |   |   |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 6 | 6 | 7 |   |   |
| Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |   |   |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 |   |   |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 4 | 6 | 6 | 7 |   |   |
| 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 |   |   |
| 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                                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом                           | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом                           | 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 |
| 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 | 5 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию                                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 7 | 6 | 6 | 5 |
| 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 |
| 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 непроизведенных активов                                                                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов                                                            | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных 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 приобретению биологических активов                                                                                           | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов                                                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 6 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов                                                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 6 | 6 | 6 | 0 |



[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 5 | 5 | 6 | 4 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 5 | 6 | 6 | 4 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство          | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 6 | 5 | 6 | 6 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство          | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                                                | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 7 | 5 | 6 | 3 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 7 | 6 | 6 | 3 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию    | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 8 | 5 | 6 | 5 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию    | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 8 | 6 | 6 | 5 |

|                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 9 | 5 | 6 | 3 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | 9 | 6 | 6 | 3 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | A | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | A | 5 | 6 | 4 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | A | 6 | 6 | 4 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | B | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | B | 5 | 6 | 6 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 4 | B | 6 | 6 | 6 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам                                                                                                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера национальным организациям и правительствам иностранных государств                                                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера национальным организациям и правительствам иностранных государств                                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 5 | 2 | 5 | 6 | 8 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера национальным организациям и правительствам иностранных государств                                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 5 | 2 | 6 | 6 | 8 |
| Расчеты по авансам по социальному обеспечению                                                                                                                                                                   | 0 | 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 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 2 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 3 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме                                             | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме                | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме                | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 4 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в натуральной форме                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в натуральной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 5 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в натуральной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 5 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                                                  | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 |



|                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                      | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 7 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 6 | 7 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций                                                                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций                                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций                                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале                                                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов                                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 7 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям                                                             | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 8 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 8 | 1 | 6 | 6 | 0 |

|                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по авансам по прочим расходам                                                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам                                  | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 6 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 |
| Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям                                      | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям         | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 7 | 5 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям         | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 7 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 8 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 8 | 6 | 6 | 7 | 7 |
| Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям                                  | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 9 | 5 | 6 | 0 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям     | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 9 | 9 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты по кредитам, займам (ссудам) <1>                                                                      | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)                                                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)                                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)                                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)   | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами <1>                                                                             | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда                               | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате                                                                  | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме    | 0 | 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 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 2 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 4 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг                                                               | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг                                                         | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг                                  | 0 | 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 коммунальных услуг                                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг                          | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом                           | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом    | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом    | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества                               | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 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 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 0 | 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 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 9 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов                                                                                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств                                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств                                                                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств                                                                          | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов                                                                                           | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов                                                                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов                                                                    | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов                                                                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов                                                                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов                                                                     | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 3 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов                                                                                             | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов                                                                      | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов                                                                      | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 |

|                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов                                                                                           | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов                                                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 6 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов                                                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 6 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам                                                                                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям                                                                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям                                                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 5 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям                                                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 5 | 3 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению                                                                                                      | 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 в денежной форме                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 2 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме                                                            | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме                                     | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 4 | 6 | 6 | 7 |

|                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 5 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 5 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                         | 0 | 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 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                                        | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 7 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 7 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам                                                                                                                              | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов                                                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов                                                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов                                                                                                | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 6 | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)                                                                                   | 0 | 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 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)                                                            | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 3 | 6 | 6 | 7 |

|                                                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций                                               | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 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 физического лица                            | 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 |
| 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 с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества               | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | T | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов                                        | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | T | 5 | 6 | 7 |



| (убыток) от деятельности простого товарищества                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|
| Уменьшение дебиторской задолженности полочетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | T | 6 | 6 |  |  | 7 |
| Расчеты по ущербу и иным доходам <1>                                                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 |
| Расчеты 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 компенсации затрат                                                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат                                                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 4 | 6 | 6 |  |  | 0 |
| Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя                         | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 9 | 0 | 0 |  |  | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя               | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 9 | 5 | 6 |  |  | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по возмещению государственным внебюджетным фондом расходов страхователя               | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 9 | 6 | 6 |  |  | 1 |
| 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 |
| 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 |  |  | 5 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений                                                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 3 | 6 | 6 |  |  | 5 |
| 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                                                       | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 4 | 6 | 6 |  |  | 0 |

| имущество (за исключением страховых возмещений)                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия                              | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 5 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 5 | 5 | 6 |  |  |  | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | 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 |
| 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 материальным запасам                                                 | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 5 | 6 |  |  |  | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам                    | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 6 | 6 |  |  |  | 0 |
| Расчеты по ущербу биологическим активам                                                | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 6 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 6 | 5 | 6 |  |  |  | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам                   | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 6 | 6 | 6 |  |  |  | 0 |
| Расчеты по иным доходам                                                                | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| Расчеты по недостаткам денежных средств                                                | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам 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 <1>                                                                       | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 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 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 | 6 | 6 | 1 |
| 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 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с учредителем                                                                                 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 | 5 | 6 | 1 |
| Увеличение расчетов с учредителем                                                                     | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 | 6 | 6 | 1 |
| Уменьшение расчетов с учредителем                                                                     | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по налоговым вычетам по НДС                                                                   | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по НДС по авансам полученным                                                                  | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным                                     | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным                                     | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам                              | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным                             | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 5 | 6 |

[illegible]



|                                                                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по долговым обязательствам в рублях                                                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов) | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте                                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по принятым обязательствам <1>                                                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда                                                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по заработной плате                                                                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                                                      | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 2 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 2 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда                                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 3 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 3 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 4 | 7 | 3 | 7 |

|                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 4 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по работам, услугам                                                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по услугам связи                                                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по транспортным услугам                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по коммунальным услугам                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим работам, услугам                                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам                                    | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам                                    | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страхованию                                                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение кредиторской задолженности по страхованию                                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 7 | 7 | 3 | 5 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию                                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 7 | 8 | 3 | 5 |
| Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений                                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 8 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений                                                 | 0 | 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 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 0 | 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 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 9 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по поступлению нефинансовых активов                                                                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по приобретению основных средств                                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств                                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств                                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению нематериальных активов                                                                                           | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов                                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов                                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению непроизведенных активов                                                                                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов                                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов                                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению материальных запасов                                                                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 7 | 3 | 0 |

|                                                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов                                                                                                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению биологических активов                                                                                                                                                       | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов                                                                                                                         | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов                                                                                                                         | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 6 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям                                                                                                                              | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям                                                                                               | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям                                                                 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям                                                                 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство                                                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 7 | 3 | 3 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 8 | 3 | 3 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансов организаций государственного сектора) на производство                               | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансов организаций государственного сектора) на производство | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 3 | 7 | 3 | 5 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансов организаций государственного сектора) на производство | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 3 | 8 | 3 | 5 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство                                                                        | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 4 | 7 | 3 | 3 |



[illegible]

|                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию     | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 8 | 3 | 5 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                                              | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственным секторам на продукцию                                                | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 7 | 3 | 3 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственным секторам на продукцию                                                | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 8 | 3 | 3 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию                               | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 7 | 3 | 4 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 8 | 3 | 4 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 7 | 3 | 6 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 8 | 3 | 6 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам                                                                                                                                                        | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по перечислениям текущего характера на национальным организациям и правительствам иностранных государств                                                                                       | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера национальным организациям и правительствам иностранных государств                                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 7 | 3 | 8 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера национальным организациям и правительствам иностранных государств                                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 8 | 3 | 8 |

|                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 7 | 3 | 9 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 8 | 3 | 9 |
| Расчеты по социальному обеспечению                                                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме                                                                                      | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме                                                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 2 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме                                                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 2 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 3 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 3 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме                | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 4 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме                | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 4 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 5 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 5 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 6 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 6 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 7 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 7 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по приобретению финансовых активов                                                                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов                                                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов                                                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению иных финансовых активов                                                                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов                                                           | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 5 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов                                                           | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 5 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям                                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 8 | 1 | 7 | 3 | 0 |

|                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям<br>капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 8 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим расходам                                                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение<br>условий контрактов (договоров)                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий<br>контрактов (договоров)                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий<br>контрактов (договоров)                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по другим экономическим санкциям                                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 5 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 5 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам                                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера<br>физическим лицам                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 6 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера<br>физическим лицам                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 6 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера<br>организациям                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 7 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера<br>организациям                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 7 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам                                                                           | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального<br>характера физическим лицам                                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 8 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального<br>характера физическим лицам                                          | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 8 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям                                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального<br>характера организациям                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 9 | 7 | 3 | 0 |



|                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям                                                                        | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 9 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества                                                                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества                                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 7 | 3 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества                                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 9 | 8 | 3 | 3 | 0 |
| Расчеты по платежам в бюджеты - 1 >                                                                                                                               | 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 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц                                                                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 8 | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством                               | 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 | 1 |
| 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 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций                                                                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 8 | 3 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость                                                                                          | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 4 | 8 | 3 | 1 |
| 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 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет                                                                                                 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 | 8 | 3 | 1 |

|                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                                                | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 7 | 3 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 8 | 3 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС                                                                            | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС                                              | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 7 | 3 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС                                              | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 8 | 3 |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование                                                                                                  | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование                                                                    | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 7 | 3 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование                                                                    | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 8 | 3 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии                                                         | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 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 |
| 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 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии                                                     | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 |

|                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 8 | 3 | 1 |
| Расчеты по налогу на имущество организаций                                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций                                                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций                                                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 8 | 3 | 1 |
| Расчеты по земельному налогу                                                                                                                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 | 8 | 3 | 1 |
| Расчеты по единому налоговому платежу                                                                                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу                                                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 4 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу                                                                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 4 | 8 | 3 | 1 |
| Расчеты по единому страховому тарифу                                                                                                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу                                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 5 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу                                                                               | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 5 | 8 | 3 | 1 |
| Прочие расчеты с кредиторами <1>                                                                                                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение                                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение                                                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты с депонентами                                                                                                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами                                                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами                                                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 8 | 3 | 7 |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда                                                                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда                    | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 7 | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда                    | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 8 | 3 | 7 |
| Внутриведомственные расчеты <1>                                                                  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам <1>                                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по расходам <1>                                                      | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов <1>                             | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов <1>                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов <1>                                | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 5 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов <1>                                    | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств <1>                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 7 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств <1>                                       | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 8 | 0 | 0 |
| Расчеты с прочими кредиторами <1>                                                                | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям             | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 6 | 6 | 7 | 3 | 2 |
| Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 6 | 6 | 8 | 3 | 2 |
| Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям                                 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 7 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 7 | 6 | 7 | 3 | 2 |
| Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям                     | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 7 | 6 | 8 | 3 | 2 |
| Увеличение расчетов с прочими кредиторами                                                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение расчетов с прочими кредиторами                                                        | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 8 | 3 | 0 |
| Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году                         | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 |

|                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 8 | 6 | 7 | 3 | 2 |
| Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 8 | 6 | 8 | 3 | 2 |
| Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году                                            | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году                                | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 9 | 6 | 7 | 3 | 2 |
| Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году                                | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 9 | 6 | 8 | 3 | 2 |
| Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества <1>                              | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | T | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества                      | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | T | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества                      | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | T | 6 | 8 | 3 | 0 |
| РАЗДЕЛ 4.<br>ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ                                                               | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Финансовый результат экономического субъекта                                                    | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы текущего финансового года <1>                                                            | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы экономического субъекта <1>                                                              | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <1>  | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 6 | 1 | 0 | 0 |
| Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <1>                       | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 7 | 1 | 0 | 0 |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <1>              | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 8 | 1 | 0 | 0 |
| Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <1>                                   | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 9 | 1 | 0 | 0 |
| Расходы текущего финансового года <1>                                                           | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расходы экономического субъекта                                                                 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <1> | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 6 | 2 | 0 | 0 |
| Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <1>                      | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 7 | 2 | 0 | 0 |



|                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <1>             | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 8 | 2 | 0 | 0 |
| Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <1>                                  | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 9 | 2 | 0 | 0 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов                                                  | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов <1>                                                                     | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <4>                                          | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов к признанию в очередные года <4>                                        | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расходы будущих периодов <1>                                                                    | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Резервы предстоящих расходов <1>                                                                | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| РАЗДЕЛ 5.<br>САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <1>                                                      | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по текущему финансовому году                                                   | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)           | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным) | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по второму году, следующему за очередным                                       | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)                        | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обязательства                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обязательства на текущий финансовый год                                                         | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)                 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)       | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обязательства на второй год, следующий за очередным                                             | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)                           | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Принятые обязательства <1>                                                                      | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Принятые денежные обязательства <1>            | 0 | 0 | 0 | 5 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Принимаемые обязательства <1>                  | 0 | 0 | 5 | 5 | 2 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отложенные обязательства <1>                   | 0 | 0 | 5 | 5 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения <1>  | 0 | 0 | 5 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Право на принятие обязательств <1>             | 0 | 0 | 5 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Утвержденный объем финансового обеспечения «Г» | 0 | 0 | 5 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Получено финансовое обеспечение <1>            | 0 | 0 | 5 | 5 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА**

| Наименование счета                                                                                                       | Номер счета |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                                                                                                                        | 2           |
| Имущество, полученное в пользование <1>                                                                                  | 01          |
| Материальные ценности на хранении                                                                                        | 02          |
| Бланки строгой отчетности                                                                                                | 03          |
| Сомнительная задолженность                                                                                               | 04          |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению                                                         | 05          |
| Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности                                               | 06          |
| Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                                                                         | 07          |
| Путевки неоплаченные                                                                                                     | 08          |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных                                                      | 09          |
| Обеспечение исполнения обязательств                                                                                      | 10          |
| Государственные и муниципальные гарантии                                                                                 | 11          |
| Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками                                | 12          |
| Экспериментальные устройства                                                                                             | 13          |
| Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | 15          |
| Переплаты пеней и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенях и пособиях, счетных ошибок        | 16          |
| Поступления денежных средств <1>                                                                                         | 17          |
| Выбытия денежных средств <1>                                                                                             | 18          |
| Задолженность, неустраиваемая кредиторами                                                                                | 20          |
| Основные средства в эксплуатации                                                                                         | 21          |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению                                                         | 22          |
| Периодические издания для пользования                                                                                    | 23          |
| Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление <1>                                                           | 24          |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <1>                                                              | 25          |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование <1>                                                                    | 26          |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)                                            | 27          |
| Предоставленные субсидии на приобретение жилья <2>                                                                       | 29          |
| Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц <1>                                                        | 30          |
| Акции по номинальной стоимости                                                                                           | 31          |
| Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии<br>(введено Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 256п)   | 38          |

|                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии<br>(введено Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 256н) | 39 |
| Финансовые активы в управляющих компаниях <1>                                                                                      | 40 |
| Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда<br>(введено Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 256н)         | 45 |
| Не признанный финансовый результат объекта инвестирования<br>(введено Приказом Минфина России от 05.05.2023 N 64н)                 | 49 |

-----

*Приложение N 2  
к Учетной политике ГАУК г. Москвы  
«Сад КиО им.Н.Э.Баумана», для целей  
бухгалтерского учета*

**АКТ  
приема-передачи документов и дел**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся:

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

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

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

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_ - председатель комиссии,  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ - член комиссии,  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ - член комиссии,  
(должность, Ф.И.О.)

представитель наблюдательного совета учреждения \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

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

2. Следующая информация в электронном виде:

| № п/п | Описание переданной информации в электронном виде | Количество |
|-------|---------------------------------------------------|------------|
| 1     |                                                   |            |



|     |  |  |
|-----|--|--|
| 2   |  |  |
| 3   |  |  |
| ... |  |  |

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

| № п/п | Описание электронных носителей | Количество |
|-------|--------------------------------|------------|
| 1     |                                |            |
| 2     |                                |            |
| 3     |                                |            |
| ...   |                                |            |

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

5. Следующие печати и штампы:

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

6. Следующие чековые книжки:

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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Передающим лицом предоставлены следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Принял:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Председатель комиссии:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Члены комиссии:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Представитель наблюдательного совета учреждения:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью \_\_\_\_ листов.

|                                   |           |                     |
|-----------------------------------|-----------|---------------------|
| _____                             | _____     | _____               |
| (должность председателя комиссии) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Акт выполненных  
работ (услуг) N \_\_\_\_\_**  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Исполнитель (вариант: Подрядчик): \_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О.)

Заказчик: \_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О.)

| N                    | Наименование<br>работы (услуги) | Количество | Ед. изм. | Цена | Сумма |
|----------------------|---------------------------------|------------|----------|------|-------|
|                      |                                 |            |          |      |       |
|                      |                                 |            |          |      |       |
|                      |                                 |            |          |      |       |
|                      |                                 |            |          |      |       |
| Итого:               |                                 |            |          |      |       |
| В том числе НДС:     |                                 |            |          |      |       |
| Всего (с учетом НДС) |                                 |            |          |      |       |

1. В соответствии с Договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ Подрядчиком (вариант: Исполнителем) всего выполнено работ (оказано услуг) на сумму: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей, в том числе НДС - \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

2. Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью и в срок.

Вариант, если сроки нарушены. 2. Работы выполнены (вариант: Услуги оказаны) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_. Просрочка выполнения работ (оказания услуг) составила \_\_\_\_\_ дней.

3. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ (оказания услуг) не имеет.

Вариант. 3. Выявлены следующие несоответствия работ (услуг): \_\_\_\_\_ . Сроки устранения - к " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

4. Стороны взаимных претензий не имеют.

Вариант. 4. Стороны имеют следующие претензии: \_\_\_\_\_ .

Заказчик:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись/Ф.И.О.)

Подрядчик (вариант: Исполнитель):  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ (подпись/Ф.И.О.)

## АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

г. Москва

« »

20 г.

Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Сад культуры и отдыха им. Н.Э. Баумана», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и именуемая в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного действующего законодательства Российской Федерации и города Москвы, Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУК г. Москвы «Сад КиО им. Н.Э. Баумана», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от « » 20 г. (далее - Договор) Организация выполнила обязательства по оказанию услуг, а именно:

| №<br>п/п | Наименование<br>услуги | Ед. изм. | Цена<br>в руб. | Количество | Сумма в<br>руб. |
|----------|------------------------|----------|----------------|------------|-----------------|
|          |                        |          |                |            |                 |

2. Фактическое качество услуг соответствует требованиям Договора: от « » 20 г.  
3. Вышеуказанные услуги, оказанные за период с по по  
4. Сумма, подлежащая оплате Организации, в соответствии с условиями Соглашения составляет:  
5. Результаты услуг по Договору:

Принял:  
Государственное автономное учреждение  
культуры города Москвы «Сад культуры  
и отдыха им. Н.Э. Баумана»

Сдал:

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**АКТ формирования первоначальной стоимости основного средства.**

Организация:

Договор от

No

Акт о приемке выполненных работ (КС-2) (КС-3) №  
на сумму

Основное средство - «

&gt;&gt;

[illegible]

Председатель комиссии

Члены комиссии:





Форма по ОКУД  
Дата открытия  
Дата закрытия  
по ОКПО

|         |  |
|---------|--|
| КОДЫ    |  |
| 0504043 |  |
|         |  |
|         |  |
|         |  |
|         |  |

Структурное подразделение

Ответственное лицо

[illegible][illegible]

КОД

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

[illegible]

Карточку заполнил

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

[illegible]

Утверждаю

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись)  
" " 20 г. (расшифровка подписи)

АКТ № \_\_\_\_\_

о разукрупнения (частичной ликвидации) основного средства

" " 20 г.

| КОДЫ |          |
|------|----------|
|      |          |
|      | 26450999 |
|      |          |
|      |          |
|      |          |
|      |          |
|      |          |

Дата

Правообладатель

Структурное подразделение

Вид имущества

Материально ответственное лицо

Единица измерения: руб.

ИНН

(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)

Аналитическая группа

Учетный номер

Дата разукрупнения (частичной ликвидации)

1. Сведения об объекте основных средств до проведения разукрупнения (частичной ликвидации)

| Наименование<br>объекта (тип, марка,<br>модель и т.д.) | Номер            |                 | Дата                |                                   |                                            |                             | Факти-<br>ческий<br>срок<br>службы<br>(месяцев) | Балансовая<br>стоимость | Бухгалтерская запись о списании объекта (части объекта) |       |        |                      |       |        |
|--------------------------------------------------------|------------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|-------|--------|----------------------|-------|--------|
|                                                        | инвен-<br>тарный | реэстро-<br>вый | заводской<br>(иной) | выпуска,<br>изготовления,<br>иное | принятия<br>к бухгал-<br>терскому<br>учету | ввода<br>в эксплу-<br>тацию |                                                 |                         | амортизации                                             |       |        | остаточной стоимости |       |        |
|                                                        |                  |                 |                     |                                   |                                            |                             |                                                 |                         | сумма                                                   | дебет | кредит | сумма                | дебет | кредит |
|                                                        |                  |                 |                     |                                   |                                            |                             |                                                 |                         |                                                         |       |        |                      |       |        |
| 1                                                      | 2                | 3               | 4                   | 5                                 | 6                                          | 7                           | 8                                               | 9                       | 10                                                      | 11    | 12     | 13                   | 14    | 15     |
|                                                        |                  |                 |                     |                                   |                                            |                             |                                                 |                         |                                                         |       |        |                      |       |        |
|                                                        |                  |                 |                     |                                   |                                            |                             |                                                 |                         |                                                         |       |        |                      |       |        |
|                                                        |                  |                 |                     |                                   |                                            |                             |                                                 |                         |                                                         |       |        |                      |       |        |

2. Мероприятия и расходы, связанные с разукрупнением (частичной ликвидацией)

| Наименование расхода | Бухгалтерская запись |        | Сумма, руб. | Документ     |      |
|----------------------|----------------------|--------|-------------|--------------|------|
|                      | дебет                | кредит |             | наименование | дата |
| 1                    | 2                    | 3      | 4           | 5            | 6    |
|                      |                      |        |             |              | 7    |
|                      |                      |        |             |              |      |
|                      |                      |        |             |              |      |
|                      |                      |        |             |              |      |
|                      |                      |        |             |              |      |

3. Поступление материальных ценностей в результате разукрупнения (частичной ликвидации)

| Наименование материальных ценностей | Единица измерения |             | Цена за единицу, руб. | Количество | Сумма руб. | Бухгалтерская запись |        |
|-------------------------------------|-------------------|-------------|-----------------------|------------|------------|----------------------|--------|
|                                     | наименование      | код по ОКЕИ |                       |            |            | дебет                | кредит |
|                                     |                   |             |                       |            |            |                      |        |
| 1                                   | 2                 | 3           | 4                     | 5          | 6          | 7                    | 8      |
|                                     |                   |             |                       |            |            |                      |        |
|                                     |                   |             |                       |            |            |                      |        |
|                                     |                   |             |                       |            |            |                      |        |

Сведения о согласовании /при необходимости/ \_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осмотрела объект(ы) основных средств.

Заключение комиссии (с указанием причины списания) \_\_\_\_\_

Приложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Информация о разукруплении (частичной ликвидации) в инвентарной карточке отмечена

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ответственное \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

лицо " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Отчет агента (фирма)  
За период с \_\_\_\_\_  
по агентскому договору

| Выручка  |             | Агентское<br>вознаграждение,<br>руб. | Расходы Агента, руб. |                |            |                  |                    | Средства к<br>перечислению<br>Принципалу, руб. |
|----------|-------------|--------------------------------------|----------------------|----------------|------------|------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| наличные | безналичные |                                      | Мусор                | Электроэнергия | Водопровод | Тепловая энергия | Тех. поддержка ККМ |                                                |
|          | всего       |                                      |                      |                |            |                  |                    | Комиссионное<br>вознаграждение                 |
|          |             |                                      |                      |                |            |                  |                    |                                                |

От Агента:

ГАОУК г. Москвы «Сад КиО им. Н.Э. Баумана»

От Принципала:

Директор \_\_\_\_\_ /

/

\_\_\_\_\_ /

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт**  
**замены запасных частей оборудования и машин**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы

(наименование оборудования, машины)

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

| №<br>п/п | Наименование<br>запасной части | Единица<br>измерения | Количество<br>предметов | Цена,<br>руб. | Сумма,<br>руб. |
|----------|--------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------|----------------|
| 1        | 2                              | 3                    | 4                       | 5             | 6              |
|          |                                |                      |                         |               |                |
|          |                                |                      |                         |               |                |
|          |                                |                      |                         |               |                |
| Итого:   |                                |                      |                         | х             |                |

Всего по настоящему акту использовано \_\_\_\_\_  
(количество прописью)

предметов на общую сумму \_\_\_\_\_  
(прописью)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт  
комиссионного определения содержания драгоценных металлов  
в материальных ценностях**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_, при участии и в присутствии материально-ответственного лица \_\_\_\_\_ провела комиссионное изучение эксплуатационно-технической документации на

(наименование материальной ценности)

В ходе изучения представленной технической документации комиссией установлено, что в эксплуатационно-технической документации отсутствуют сведения о содержании драгоценных металлов в составе \_\_\_\_\_. Однако имеется аналог \_\_\_\_\_. Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов, содержащихся в изделиях, определены на основании справочника Информационный бюллетень Единой федеральной базы данных «Содержание драгоценных металлов в составе имущества органов государственной власти (государственных органов), органов, государственных (муниципальных учреждений), книга 1\2013, издательство В.П. Антонова (Таблица 1).

| № п/п | Модель | Код источника информации | Основные технические характеристики |              |                    | Содержание ДГМ в граммах на единицу изделия |    |    |     |
|-------|--------|--------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------------|---------------------------------------------|----|----|-----|
|       |        |                          | Диагональ экрана (дюйм)             | Блок питания | Оперативная память | Au                                          | Ag | Pt | МПГ |
|       |        |                          |                                     |              |                    |                                             |    |    |     |

Заключение комиссии:

Акт составлен в 2-х экземплярах на \_\_\_ страницах:

1 экз. – для отделения (по учету материальных средств);

2 экз. – для материально ответственного лица.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально  
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ**  
**О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА**  
**ХРАНЕНИЕ**

от «          »            20     г. №    

Акт составлен в том, приняты на хранение следующие товарно-материальные ценности:

| №<br>п/<br>п | Наименование товарно-материальных ценностей | Характеристика | Единиц<br>а<br>измере<br>ния | Коли-<br>чество | Стоимость<br>,<br>руб. | Примечание |
|--------------|---------------------------------------------|----------------|------------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| 1            | 2                                           | 3              | 4                            | 5               | 6                      | 7          |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                             |                |                              |                 |                        |            |
| Итого        |                                             |                |                              |                 |                        |            |

Место хранения \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

### Расписка в получении товарно-материальных ценностей

|         |             |           |                       |
|---------|-------------|-----------|-----------------------|
| Получил | _____       | _____     | _____                 |
|         | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Передатчик \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ**  
**О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

Акт составлен в том, что контрагент принял от Учреждения следующие товарно-материальные ценности:

| №<br>п/<br>п | Наименование товарно-<br>материальных<br>ценностей | Характеристика | Единиц<br>а<br>измере<br>ния | Коли-<br>чество | Стоимость<br>,<br>руб. | Примечание |
|--------------|----------------------------------------------------|----------------|------------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| 1            | 2                                                  | 3              | 4                            | 5               | 6                      | 7          |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
| Итого        |                                                    |                |                              |                 |                        |            |

Особые отметки \_\_\_\_\_

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

Получил \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

|                |       |
|----------------|-------|
| <b>Передал</b> | _____ |
|----------------|-------|

(расшифровка подписи)



Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Акт о результатах переоценки нефинансовых активов  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом (распоряжением) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила настоящий Акт о том, что в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена переоценка нефинансовых активов. В результате переоценки получены следующие данные:

| Наименование показателя                                   | Сумма |
|-----------------------------------------------------------|-------|
| <i>Достоценка стоимости нефинансовых активов, всего</i>   |       |
| в том числе:                                              |       |
| нежилые помещения (здания и сооружения)                   |       |
| машины и оборудование                                     |       |
| транспортные средства                                     |       |
| инвентарь производственный и хозяйственный                |       |
| прочие основные средства                                  |       |
| нематериальные активы                                     |       |
| <i>Достоценка амортизации нефинансовых активов, всего</i> |       |
| в том числе:                                              |       |
| основных средств                                          |       |
| нематериальных активов                                    |       |
| <i>и т.д.</i>                                             |       |

Приложение: Сводная ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов начисленной амортизации на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально  
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**Акт  
о списании ценных подарков (сувенирной продукции)**

от «        » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сотрудник \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

составил настоящий акт о том, что вручил следующие материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции):

| № п/п  | ФИО | Наименование подарков (сувенирной продукции) | Единица измерения | Количество | Стоимость подарка |
|--------|-----|----------------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|
|        |     |                                              |                   |            |                   |
|        |     |                                              |                   |            |                   |
|        |     |                                              |                   |            |                   |
|        |     |                                              |                   |            |                   |
|        |     |                                              |                   |            |                   |
| Итого: |     |                                              |                   |            |                   |

Особые отметки \_\_\_\_\_  
Итого выдано подарков (сувенирной продукции) в количестве \_\_\_\_\_ единиц на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей.  
Стоимость подарков в сумме \_\_\_\_\_ рублей подлежит списанию с учета у ответственного лица.

Выдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально  
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«        » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт**

**о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности | Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности* |
|------------------------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                            |     |                      |                                       |                                                                           |                                                                                                         |                                                                |

\*При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности | Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности* |
|------------------------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                            |     |                      |                                       |                                                                           |                                                                                                         |                                                                |

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Единица измерения: руб.

### АКТ

## О ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|                                |                             |                                           |      |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|------|
| Учреждение                     | (наименование)              |                                           | КОДЫ |
|                                |                             | по ОКПО                                   |      |
|                                |                             | ИНН                                       |      |
| Структурное подразделение      | (наименование)              | КПП                                       |      |
|                                |                             |                                           |      |
|                                |                             |                                           |      |
| Вид имущества                  | (недвижимое, иное движимое) | Аналитическая группа                      |      |
|                                |                             | Учетный номер                             |      |
|                                |                             |                                           |      |
| Материально ответственное лицо |                             | Дата разукрупнения (частичной ликвидации) |      |
|                                |                             |                                           |      |

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

| Наименование объекта | Номер       |            |                  | Дата                        |                             |                      | Фактический срок службы (месяцев) | Балансовая стоимость, руб. |
|----------------------|-------------|------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------------|
|                      | инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бюджетному учету | ввода в эксплуатацию |                                   |                            |
| 1                    | 2           | 3          | 4                | 5                           | 6                           | 7                    | 8                                 | 9                          |
|                      |             |            |                  |                             |                             |                      |                                   |                            |

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

| Наименование мероприятия (расхода) | Бухгалтерская запись |        | Сумма, руб. | Документ     |       |      |
|------------------------------------|----------------------|--------|-------------|--------------|-------|------|
|                                    | дебет                | кредит |             | наименование | номер | дата |
| 1                                  | 2                    | 3      | 4           | 5            | 6     | 7    |
|                                    |                      |        |             |              |       |      |
|                                    |                      |        |             |              |       |      |
|                                    |                      |        |             |              |       |      |
|                                    |                      |        |             |              |       |      |

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

| Наименование материальных ценностей | Единица измерения |             | Цена за единицу, руб. | Количество | Сумма, руб. | Корреспондирующие счета |        |
|-------------------------------------|-------------------|-------------|-----------------------|------------|-------------|-------------------------|--------|
|                                     | наименование      | код по ОКЕИ |                       |            |             | дебет                   | кредит |
| 1                                   | 2                 | 3           | 4                     | 5          | 6           | 7                       | 8      |
|                                     |                   |             |                       |            |             |                         |        |
|                                     |                   |             |                       |            |             |                         |        |
|                                     |                   |             |                       |            |             |                         |        |



Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / \_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

Приложение: 1. Инвентарная карточка учета в количестве \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ответственное  
лицо

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем  
(Ф.И.О. или наименование)  
«Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующ  
(Ф.И.О., должность)  
на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и  
(документ, подтверждающий полномочия)  
\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование)  
в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)  
действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, подтверждающий полномочия)  
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель, в соответствии с условиями Договора аренды (безвозмездного пользования) движимого (недвижимого) имущества от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ передал, а Арендатор принял следующее движимое (недвижимое) имущество вместе со всеми его принадлежностями и документацией, необходимой для его использования (далее – Имущество):

\_\_\_\_\_  
(указать индивидуальные признаки имущества и реквизиты передаваемой документации)

2. Стороны совместно при приеме-передаче Имущества произвели его осмотр и пришли к соглашению, что передаваемое в аренду Имущество находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_, и полностью соответствует требованиям и условиям Договора от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

3. Арендатор каких-либо претензий к Арендодателю по передаваемому имуществу не имеет.

4. Арендодатель гарантирует, что имущество не заложено, не арестовано, не обременено правами третьих лиц, его права собственности на Имущество не оспорены в суде.

5. Настоящий акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### ПОДПИСИ СТОРОН:

|                                                          |                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Арендодатель:<br>_____<br>_____<br>(подпись)<br>(Ф.И.О.) | Арендатор:<br>_____<br>(подпись) _____<br>(Ф.И.О.) |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

М.П.

М.П.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ  
(ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

Акт составлен о том, что \_\_\_\_\_ передал на хранение (возвратил с хранения), а \_\_\_\_\_ (Наименование передающей стороны) принял следующие товарно-материальные ценности: (Наименование получающей стороны)

| № п/п | Наименование товарно-материальных ценностей | Характеристика | Единица измерения | Количество | Стоимость, руб. | Примечание |
|-------|---------------------------------------------|----------------|-------------------|------------|-----------------|------------|
| 1     | 2                                           | 3              | 4                 | 5          | 6               | 7          |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
|       |                                             |                |                   |            |                 |            |
| Итого |                                             |                |                   |            |                 |            |

Место хранения \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

**Расписка в получении товарно-материальных ценностей**

Передал

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Получил

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**Акт сверки взаимных расчетов**  
за период: \_\_\_\_\_

между \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

и \_\_\_\_\_

Мы, \_\_\_\_\_, нижеподписавшиеся,

с \_\_\_\_\_ (наименование учреждения) одной стороны, и \_\_\_\_\_

с другой стороны, составили настоящий акт сверки расчетов по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

| По данным _____<br>(наименование учреждения)<br>руб. |          |       |        | По данным _____<br>руб. |          |       |        |
|------------------------------------------------------|----------|-------|--------|-------------------------|----------|-------|--------|
| Дата                                                 | Документ | Дебет | Кредит | Дата                    | Документ | Дебет | Кредит |
| Сальдо начальное на                                  |          |       |        | Сальдо начальное на     |          |       |        |
|                                                      |          |       |        |                         |          |       |        |
|                                                      |          |       |        |                         |          |       |        |
| Обороты за период                                    |          |       |        | Обороты за период       |          |       |        |
| Сальдо конечное                                      |          |       |        | Сальдо конечное         |          |       |        |

От \_\_\_\_\_ От \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Руководитель  
Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ведомость № \_\_\_\_\_**  
**по расходу ГСМ на средства малой механизации**  
**за период**  
**с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

| Дата  | Наименование<br>ГСМ | Количество часов<br>работы | Норма расхода<br>л/час | Итого<br>израсходовано,<br>л |
|-------|---------------------|----------------------------|------------------------|------------------------------|
| 1     | 2                   | 3                          | 4                      | 5                            |
|       |                     |                            |                        |                              |
|       |                     |                            |                        |                              |
|       |                     |                            |                        |                              |
|       |                     |                            |                        |                              |
| ИТОГО | х                   |                            | х                      |                              |

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Дефектная ведомость

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила настоящий акт о том, что было проведен осмотр следующих материальных ценностей:

| № п/п | Наименование материальной ценности | Инвентарный номер | Материально ответственное лицо (должность, ФИО) |
|-------|------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|
|       |                                    |                   |                                                 |

В ходе осмотра комиссия установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.):

| Перечень выявленных дефектов, характеристика выявленных дефектов | Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов | Перечень материалов, запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов |          | Исполнитель (ответственная служба, подрядчик) | Сроки выполнения работ |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|------------------------|
|                                                                  |                                                                | Наименование                                                                                       | Ед. изм. |                                               |                        |
|                                                                  |                                                                |                                                                                                    |          |                                               |                        |

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказ-наряд

ЗАКАЗ-НАРЯД № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на выполнение \_\_\_\_\_ работ

1. Должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего наряд (задание) на выполнение работ: \_\_\_\_\_
2. Должность, фамилия, имя, отчество лица, получившего наряд на выполнение работ: \_\_\_\_\_
3. Место и характер работ: \_\_\_\_\_
4. Дата и время начала работ \_\_\_\_\_  
Дата и время окончания работ \_\_\_\_\_
5. Цена за единицу работы составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. (\_\_\_\_\_) (сумма прописью)
6. Объем работы составляет \_\_\_\_\_
7. Работа разрешается при выполнении следующих основных мер безопасности: \_\_\_\_\_  
(перечисляются основные меры безопасности.  
указываются инструкции, которыми следует руководствоваться)

С условиями работы ознакомлен  
и заказ-наряд для выполнения получил

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оборотная сторона Заказа - наряда

8. Фактически выполненные работы:

| № или код | Наименование работ     | Кол-во | Норма времени п/ч | Стоимость (руб.) | Сумма (руб.) |
|-----------|------------------------|--------|-------------------|------------------|--------------|
|           |                        |        |                   |                  |              |
|           |                        |        |                   |                  |              |
|           |                        |        |                   |                  |              |
|           | Итого стоимость работ: |        |                   |                  |              |

9. Использованные при выполнении работ материальные запасы (указать реквизиты требования-накладной, по которой получены материальные ценности):

| № | Наименование               | Ед. изм. | Кол-во | Балансовая стоимость за единицу (руб.) | Сумма (руб.) |
|---|----------------------------|----------|--------|----------------------------------------|--------------|
|   |                            |          |        |                                        |              |
|   |                            |          |        |                                        |              |
|   | Итого материальные запасы: |          |        |                                        |              |

Объем и качество выполненных работ проверил (подтвердил):

Должность, подпись лица, составившего заказ-наряд (задание), дата принятия работ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и (в случае оказания услуг третьим лицам)

ф.И.О) потребителя услуги (население или представитель юридического лица с указанием наименования последнего),  
подпись, дата принятия работ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководителю

(наименование Учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

### Заявление о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет

(сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)

рублей ( руб.).

на срок

(количество дней, на которые выдаются деньги)

на

(указать цель выдачи денежных средств: хозяйственные нужды, командировочные расходы и др.)

Обоснование суммы:

(привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)<sup>1</sup>

Предполагаемая дата выдачи наличных денежных средств: « » 20 г.  
(подпись работника) (фамилия, инициалы) « » 20 г.

Способ выдачи подотчетных денежных средств:

(наличные денежные средства/ перечисление на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника)

Реквизиты для зачисления денежных средств на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника:

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам<sup>2</sup>:

Бухгалтер: (подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы) « » 20 г.

Решение руководителя:

(подпись руководителя) (фамилия, инициалы) " " 20 г.

Заявление принято кассиром " " 20 г. (дата принятия заявления) (подпись кассира, фамилия и инициалы).

---

<sup>1</sup> По расходам на хозяйственные нужды указывается предполагаемая стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг. По командировочным расходам указывается предполагаемая стоимость проезда, проживания, иных необходимых услуг (такси, плата за провоз багажа и пр.), а также количество дней командировки и сумма суточных.

<sup>2</sup> Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным суммам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных средств под отчет.



Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы руководителя)

от

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы работника)

### Заявление о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование денежных документов)

в количестве \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цель выдачи денежных документов)

Предполагаемая дата выдачи денежных документов: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет денежным документам:<sup>1</sup>

Бухгалтер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись бухгалтера)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение руководителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принято кассиром " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления) (подпись кассира, фамилия и инициалы)

<sup>1</sup>Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным денежным документам. При наличии задолженности указывается наименование и количество денежных документов, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных документов под отчет. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи сотрудника централизованной бухгалтерии, ответственного за расчеты с подотчетными лицами

Опись  
нахождения личного имущества на рабочем месте  
в кабинете № \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование имущества | Количество | Фамилия, инициалы<br>владельца | Подпись |  |
|----------|------------------------|------------|--------------------------------|---------|--|
|          |                        |            |                                |         |  |
|          |                        |            |                                |         |  |
|          |                        |            |                                |         |  |
|          |                        |            |                                |         |  |

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/   
(Инициалы, фамилия)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отчет о расходовании ГСМ

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(с приложением путевых листов и иных документов)

| №<br>п/п | Марка,<br>гос.номер<br>автомобиля<br>(сгруппирова<br>ны по видам<br>топлива) | Остаток<br>бензина<br>предыдущ<br>его<br>периода<br>(месяца) | Получено<br>ГСМ (по<br>талонам,<br>чекам<br>автозаправоч<br>ной станции,<br>отчету<br>процессингов<br>ой компании) | Показания<br>спидометра<br>автомобиля<br>за период |           | Проб<br>ег за<br>месяц | Проб<br>ег за<br>месяц | Норма<br>расхода<br>ГСМ по<br>приказу<br>учрежден<br>ия литры | Расход<br>ГСМ,<br>рассчитанн<br>ый исходя<br>из пробега и<br>норм<br>расхода,<br>установленн<br>ых<br>приказом по<br>Учреждени<br>ю | Остат<br>ок<br>ГСМ в<br>баках<br>машин |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|          |                                                                              |                                                              |                                                                                                                    | начал<br>о                                         | коне<br>ц | км                     | м/ч                    | литр/100к<br>м                                                |                                                                                                                                     |                                        |
|          |                                                                              | литры                                                        | литры                                                                                                              |                                                    |           |                        |                        |                                                               | литры                                                                                                                               | литры                                  |
| 1        | 2                                                                            | 3                                                            | 4                                                                                                                  | 5                                                  | 6         | 7                      | 8                      | 9                                                             | 10                                                                                                                                  | 11                                     |
| 1.       |                                                                              |                                                              |                                                                                                                    |                                                    |           |                        |                        |                                                               |                                                                                                                                     |                                        |
|          | Итого АИ-92:                                                                 |                                                              |                                                                                                                    |                                                    |           |                        |                        |                                                               |                                                                                                                                     |                                        |
| 2.       |                                                                              |                                                              |                                                                                                                    |                                                    |           |                        |                        |                                                               |                                                                                                                                     |                                        |
|          | Итого ДТ:                                                                    |                                                              |                                                                                                                    |                                                    |           |                        |                        |                                                               |                                                                                                                                     |                                        |
| ...      | ...                                                                          |                                                              |                                                                                                                    |                                                    |           |                        |                        |                                                               |                                                                                                                                     |                                        |
|          | Всего по ГСМ                                                                 |                                                              |                                                                                                                    |                                                    |           |                        |                        |                                                               |                                                                                                                                     |                                        |

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и  
выбытию активов об определении текущей  
оценочной стоимости**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

20

г.

№ \_\_\_\_\_

постановила, что текущая оценочная стоимость \_\_\_\_\_

(наименование актива)

составляет \_\_\_\_\_ руб. (

(сумма прописью)

) руб.

(сумма прописью)

Способ определения текущей оценочной стоимости: \_\_\_\_\_

(анализ интернет-источника)

(запрос ценовых предложений, отчет оценщика и др.)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю  
Руководитель Учреждения  
(уполномоченное лицо)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов  
о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составила настоящий протокол о том, что проведена проверка дебиторской задолженности Учреждения в целях выявления сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, по которой имеются основания для возобновления процедуры взыскания.

По результатам проверки выявлено:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности | Документ, подтверждающий обстоятельство для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности |
|----------------------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |     |                      |                                       |                                                                           |                                                                                                         |
|                                                          |     |                      |                                       |                                                                           |                                                                                                         |
|                                                          |     |                      |                                       |                                                                           |                                                                                                         |

Принято решение \_\_\_\_\_

2) дебиторская задолженность признана сомнительной:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания сомнительной дебиторской задолженности | Документ, подтверждающий признание сомнительной дебиторской задолженности |
|----------------------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |     |                      |                                       |                                                                |                                                                           |
|                                                          |     |                      |                                       |                                                                |                                                                           |
|                                                          |     |                      |                                       |                                                                |                                                                           |

Принято решение \_\_\_\_\_

3) дебиторская задолженность признана безнадежной к взысканию:



|                                                                          |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП                 |  |  |  |  |  |
| КБК                                                                      |  |  |  |  |  |
| Наименование платежного поручения                                        |  |  |  |  |  |
| Сумма дебиторской задолженности, руб.                                    |  |  |  |  |  |
| Основание для признания дебиторской задолженности к взысканию            |  |  |  |  |  |
| Документ, подтверждающий признание дебиторской задолженности к взысканию |  |  |  |  |  |

Принято решение

Президиум комиссии

Члены комиссии:

|           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |
| (подпись) | (подпись) | (подпись) |

Должностное лицо

(подпись) (подпись) (подпись)

« 20 г. »

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения  
(уполномоченное лицо)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов  
о списании кредиторской задолженности**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составила настоящий акт о том, проведена проверка кредиторской задолженности Учреждения в целях выявления задолженности с истекшим сроком исковой давности, а также задолженности, по которой имеются основания для возобновления процедуры взыскания с Учреждения.

По результатам проверки выявлено:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование<br>организации (Ф.И.О.)<br>должника,<br>ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование<br>платежа | Сумма<br>кредиторской<br>задолженности,<br>руб. | Основание для<br>возобновления<br>процедуры<br>взыскания<br>кредиторской<br>задолженности<br>с Учреждения | Документ,<br>подтверждающий<br>основание для<br>возобновления<br>процедуры<br>взыскания<br>кредиторской<br>задолженности с<br>Учреждения |
|-------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                                           |                                                                                                                                          |
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                                           |                                                                                                                                          |
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                                           |                                                                                                                                          |

Принято решение \_\_\_\_\_

2) выявлена кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности:

| Наименование<br>организации (Ф.И.О.)<br>должника,<br>ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование<br>платежа | Сумма<br>кредиторской<br>задолженности,<br>руб. | Основание для<br>списания<br>кредиторской<br>задолженности<br>с истекшим<br>сроком<br>исковой<br>давности | Документ,<br>подтверждающий<br>основание для<br>списания<br>кредиторской<br>задолженности с<br>истекшим сроком<br>исковой давности |
|-------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                                           |                                                                                                                                    |
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                                           |                                                                                                                                    |
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                                           |                                                                                                                                    |

Принято решение \_\_\_\_\_

3) выявлена кредиторская задолженность учреждения, невостребованная кредиторами:

| Наименование<br>организации (Ф.И.О.)<br>должника,<br>ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование<br>платежа | Сумма<br>кредиторской<br>задолженности,<br>руб. | Основание для<br>списания<br>кредиторской<br>задолженности<br>,<br>невозвратной<br>кредиторам | Документ,<br>подтверждающий<br>основание для<br>списания<br>кредиторской<br>задолженности,<br>невозвратной<br>кредиторам |
|-------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                               |                                                                                                                          |
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                               |                                                                                                                          |
|                                                                   |     |                         |                                                 |                                                                                               |                                                                                                                          |

Принято решение \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностное лицо

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Утверждаю

(наименование)

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(подпись, расшифровка подписи)

(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Единица измерения: руб.

### Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании актива

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Повестка дня:

| Повестка дня |                                                                                              |                                                                              | Документы к рассмотрению                                                                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № п/п        | Рассматриваемые вопросы                                                                      | в отношении объекта                                                          |                                                                                                                |
| 1.           | Определение первоначальной стоимости объекта основного средства                              | Описание объекта (наименование, способ поступления)                          | Перечень документов (товаросопроводительные накладные, акты подрячика, акты приема-передачи, извещения и т.п.) |
| 2.           | Определение срока полезного использования                                                    | Описание объекта (наименование, дата поступления, использования)             | Перечень документов (технический паспорт, документы изготовителя и т.п.)                                       |
| 3.           | Пересмотр срока полезного использования                                                      | Описание объекта (наименование, инвентарный номер, причина пересмотра срока) | Перечень документов (решение инвентаризационной комиссии, и т.п.)                                              |
| 4.           | Определение справедливой стоимости методом _____                                             |                                                                              |                                                                                                                |
| 5.           | Изменение первоначальной стоимости                                                           |                                                                              |                                                                                                                |
| 6.           | Вывод из состава активов (целесообразность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления) |                                                                              |                                                                                                                |
| 7.           | Выявление признаков обесценения актива                                                       |                                                                              |                                                                                                                |
| 8.           | Заполняется в соответствии возложенными на комиссию функциями                                | Заполняется в соответствии с рассматриваемым вопросом                        | Указываются соответствующие рассматриваемому вопросу документы                                                 |

Слушали:

Постановили:

| № п/п | Наименование объекта | Инвентарный номер | Дата ввода в эксплуатацию | Стоимость актива |                               |                      | Решение комиссии |
|-------|----------------------|-------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------|----------------------|------------------|
|       |                      |                   |                           | балансовая       | сумма начисленной амортизации | остаточная стоимость |                  |
|       |                      |                   |                           |                  |                               |                      |                  |
|       |                      |                   |                           |                  |                               |                      |                  |
|       |                      |                   |                           |                  |                               |                      |                  |
|       |                      |                   |                           |                  |                               |                      |                  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов  
о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ постановила, что:

- справедливая стоимость арендных платежей \_\_\_\_\_

признается на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и (объект аренды)  
составляет \_\_\_\_\_ руб.

( \_\_\_\_\_ ) руб.  
(сумма прописью)

- срок полезного использования объекта операционной аренды \_\_\_\_\_

Справедливая стоимость определена методом рыночных цен, исходя из данных, полученных на основании:

(НПА, анализ интернет-т. точника,

запрос ценовых предложений и др.)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов  
о размере отчислений в резерв**

по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

(наименование создаваемого резерва)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ составила настоящий акт о том, что:

Основанием для формирования резерва по \_\_\_\_\_  
(вид резерва)

является \_\_\_\_\_

Сумма резерва составляет: \_\_\_\_\_ руб.  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб.  
(сумма прописью)

Резерв признается на \_\_\_\_\_, в  
соответствии с Учетной политикой Учреждения.

Председатель комиссии

|                  |             |           |                       |
|------------------|-------------|-----------|-----------------------|
|                  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии:  |             |           |                       |
|                  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|                  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|                  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|                  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Должностное лицо | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|                  | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов  
о реклассификации актива**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Повестка дня: реклассификация объектов нефинансовых активов в иную группу нефинансовых активов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета

| №<br>п/п | Наименование<br>объекта | Инвентарный<br>(номенклатурный)<br>номер | Условия<br>использования до<br>реклассификации<br>(целевая функция) | Новые условия<br>использования<br>(целевая функция) | Решение комиссии |
|----------|-------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
|          |                         |                                          |                                                                     |                                                     |                  |
|          |                         |                                          |                                                                     |                                                     |                  |
|          |                         |                                          |                                                                     |                                                     |                  |

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу  
(по учреждению в целом)  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

| №<br>п/п | Количество<br>неиспользованных<br>дней отпуска за<br>период с начала<br>работы на дату<br>расчета | Средняя<br>зарботная<br>плата /<br>денежное<br>содержание<br>по всем<br>сотрудникам<br>учреждения в<br>целом,<br>определяемая<br>(-ое) по<br>состоянию на<br>дату расчета<br>(руб.) | Источник<br>финансирования | Сумма резерва на оплату отпуска<br>(руб.) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
|          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                            |                                           |
|          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                            |                                           |
|          |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                            |                                           |
| Итого:   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                            |                                           |

2. Резерв на уплату страховых взносов

| №<br>п/п | Сумма<br>резерва на<br>оплату<br>отпуска<br>(руб.) | Средневзвешенная<br>ставка страховых<br>взносов | Источник<br>финансирования | Сумма резерва на уплату страховых<br>взносов<br>(руб.) |
|----------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
|          |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
|          |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
|          |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
| Итого:   |                                                    |                                                 |                            |                                                        |

Исполнитель

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу  
(по отдельным категориям работников (по группам персонала))  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

| №<br>п/п                           | Подразделение | Количество<br>неиспользованных<br>дней отпуска за<br>период с начала<br>работы на дату<br>расчета | Средняя<br>заработная<br>плата /<br>денежное<br>содержание,<br>рассчитанная<br>по каждой<br>группе<br>персонала,<br>определяемая<br>(-ое) по<br>состоянию на<br>дату расчета<br>(руб.) | Источник<br>финансирования | Сумма резерва на<br>оплату отпуска<br>(руб.) |
|------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|
|                                    |               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                            |                                              |
|                                    |               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                            |                                              |
|                                    |               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                            |                                              |
| <b>Итого:</b>                      |               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                            |                                              |
| в т.ч. по источнику финансирования |               |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                            |                                              |

2. Резерв на уплату страховых взносов

| №<br>п/п                           | Подразделение | Сумма<br>резерва на<br>оплату<br>отпуска<br>(руб.) | Средневзвешенная<br>ставка страховых<br>взносов | Источник<br>финансирования | Сумма резерва на уплату<br>страховых взносов<br>(руб.) |
|------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                    |               |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
|                                    |               |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
|                                    |               |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
| <b>Итого:</b>                      |               |                                                    |                                                 |                            |                                                        |
| в т.ч. по источнику финансирования |               |                                                    |                                                 |                            |                                                        |

Исполнитель

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка печати)

Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу  
(персонифицировано по каждому работнику)  
по состоянию на «        »        20    г.

[illegible]

| В.Т.Ч. по источнику финансирования | Код О. |
|------------------------------------|--------|
|                                    |        |
|                                    |        |
|                                    |        |

[illegible]



Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили  
расчетные документы на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| Наименование работ,<br>услуг | Единица измерения |                | Среднемесячный объем<br>услуг, потребленных в<br>текущем финансовом<br>году | Тариф по оплате работ,<br>услуг, руб. | Сумма резерва,<br>руб. |
|------------------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|                              | наименова<br>ние  | код по<br>ОКЕИ |                                                                             |                                       |                        |
|                              |                   |                |                                                                             |                                       |                        |
|                              |                   |                |                                                                             |                                       |                        |
|                              |                   |                |                                                                             |                                       |                        |
|                              |                   |                |                                                                             |                                       |                        |
|                              |                   |                |                                                                             |                                       |                        |

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Организация: ГАУК г. Москвы «Сад КиО им.Н.Э.Баумана»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Фамилия Имя Отчество (табельный номер)

К выплате:

Подразделение:

|                                           |        |                     |  |          |                |                           |        |       |
|-------------------------------------------|--------|---------------------|--|----------|----------------|---------------------------|--------|-------|
| Должность                                 |        |                     |  |          | Оклад (тариф): |                           |        |       |
| Вид начисления                            | Период | Рабочие<br>Дни Часы |  | Оплачено | Сумма          | Вид                       | Период | Сумма |
| Начислено:<br>Наименование вида<br>оплаты |        |                     |  |          |                | Удержано:                 |        |       |
|                                           |        |                     |  |          | Выплачено:     |                           |        |       |
| Долг предприятия на начало                |        |                     |  |          | 0,00           | Долг предприятия на конец |        | 0,00  |

Общий облагаемый доход:

Учреждение

\_\_\_\_\_ (наименование)

**Сведения о неиспользованных днях отпуска**  
по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п/п | Должность работника        | Ф.И.О./наименование подразделения | Количество неиспользованных<br>дней отпуска за фактически<br>отработанное время |
|----------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|          |                            |                                   |                                                                                 |
|          |                            |                                   |                                                                                 |
|          |                            |                                   |                                                                                 |
|          |                            |                                   |                                                                                 |
|          | Итого по группе персонала. |                                   |                                                                                 |
|          | Итого по группе персонала  |                                   |                                                                                 |
|          | Итого по учреждению        | Х                                 |                                                                                 |

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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

**1. Организация передачи документов и дел**

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

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

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

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель наблюдательного совета учреждения.

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

**2. Порядок передачи документов и дел**

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляются в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

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

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
  - учредительные, регистрационные и иные документы;
  - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
  - документы учетной политики;
  - бухгалтерскую и налоговую отчетность;
  - план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
  - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
  - акты ревизий и проверок;
  - план-график закупок;
  - бланки строгой отчетности;
  - материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
  - регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
  - регистры налогового учета;

- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

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

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

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

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

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

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.

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

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

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

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

**АКТ**  
**приема-передачи документов и дел**

\_\_\_\_\_ (место подписания акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

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

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,  
члены комиссии, созданной \_\_\_\_\_  
(вид документа - приказ, распоряжение и т.п.)

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,  
представитель наблюдательного совета учреждения \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

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

1. Следующие документы и сведения:

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

2. Следующая информация в электронном виде:

| № п/п | Описание переданной информации в электронном виде | Количество |
|-------|---------------------------------------------------|------------|
| 1     |                                                   |            |
| 2     |                                                   |            |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 3   |  |  |
| ... |  |  |

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

| № п/п | Описание электронных носителей | Количество |
|-------|--------------------------------|------------|
| 1     |                                |            |
| 2     |                                |            |
| 3     |                                |            |
| ...   |                                |            |

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

5. Следующие печати и штампы:

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

6. Следующие чековые книжки:

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

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

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

Передающим лицом предоставлены следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Принял:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Председатель комиссии:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Члены комиссии:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Представитель наблюдательного совета учреждения:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью \_\_\_\_ листов.

|                                   |           |                     |
|-----------------------------------|-----------|---------------------|
| _____                             | _____     | _____               |
| (должность председателя комиссии) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Перечень должностных лиц,  
имеющих право подписи первичных учетных документов,  
денежных и расчетных документов

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов имеют:
  - директор учреждения;
  - первый заместитель директора;
2. Право второй подписи:
  - главный бухгалтер
  - заместитель главного бухгалтера
3. Право подписи первичных документов (УПД, Торг-12, Акт выполненных работ) по принятию ТМЦ и назначения сотрудников, ответственных за наличие и сохранность материальных запасов, основных средств и нематериальных активов следующих отделов:
  - инженерно-технический отдел
  - отдел специальных проектов
  - культурно-массовый отдел
  - хозяйственный отдел
  - бухгалтерия
  - административно-управленческий аппарат
  - сотрудники учреждения, ответственные за материальные средства, выданные в личное пользование.



**Приложение N 4**  
**к Учетной политике ГАУК г. Москвы**  
**«Сад КсиО им.Н.Э.Баумана», для целей**  
**бухгалтерского учета**

**График документооборота**

| Наименование документа                                                                 | Создание документа              |                                          |                                                     | Срок передачи на регистрацию       | Регистрация в учете                       |                             | Хранение документа        |                    | Срок хранения |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------|---------------|
|                                                                                        | К-во экземпляров (для бум. док) | Ответственный за выпуск                  | Ответственный исполнитель                           |                                    | Кто исполняет                             | Срок исполнения             | Ответственный за хранение | Место хранения     |               |
| 1                                                                                      | 2                               | 3                                        | 4                                                   | 5                                  | 6                                         | 7                           | 8                         | 9                  | 10            |
| <b>Электронные документы</b>                                                           |                                 |                                          |                                                     |                                    |                                           |                             |                           |                    |               |
| о признании недействительности финансовых документов бухгалтерского учета (ф. 0510441) | -                               | Председатель Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                  | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |
| о прекращении действия активов (ф. 0510441)                                            | -                               | Председатель Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                  | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |
| о ликвидации (ф. 0510435)                                                              | -                               | Председатель Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                  | В течение трех рабочих дней        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |
| о консервации (ф. 0510435)                                                             | -                               | Председатель Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                  | В течение трех рабочих дней        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |
| о передаче в пользование (ф. 0510436)                                                  | -                               | Зав. хозяйством, Инженер                 | Зав. хозяйством, Инженер                            | В течение пяти рабочих дней        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |
| о списании ценностей, не описанных в инвентаризационной описи (ф. 0510436)             | -                               | Председатель Комиссии, Главный бухгалтер | Зам. директора АХЧ, Главный бухгалтер (зам.гл.бух.) | В течение трех рабочих дней        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |
| о списании ценностей, не описанных в инвентаризационной описи (ф. 0510436)             | -                               | Председатель Комиссии, Главный бухгалтер | Зам. директора АХЧ, Главный бухгалтер               | В течение трех рабочих дней        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух., бухгалтер | В течение пяти рабочих дней | Системный администратор   | Центральный сервер | 5 лет         |

|                                                                        |   |                                            |                                                    |                             |                                          |                                                  |                         |                    |       |
|------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------|
| невозвращенной кредиторам (ф. 0510437)                                 | - | Главный бухгалтер                          | бухгалтер (зам.гл.бух)                             | В течение пяти рабочих дней | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)                       | - | Председатель / Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                 | В течение пяти рабочих дней | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)             | - | Председатель / Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                 | В течение пяти рабочих дней | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Решение об оценке стоимости имущества (ф. 0510442)                     | - | Председатель / Комиссии                    | Зам. директора АХЧ                                 | В течение трех рабочих дней | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | В течение трех рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Решение о признании сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) | - | Председатель / Комиссии, Главный бухгалтер | Зам. директора АХЧ, Главный бухгалтер (зам.гл.бух) | В течение трех рабочих дней | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | В течение трех рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)       | - | Председатель / Комиссии, Главный бухгалтер | Зам. директора АХЧ, Главный бухгалтер (зам.гл.бух) | В течение трех рабочих дней | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | В течение трех рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Извещение о начислении доходов (ф. 0510432)                            | - | -                                          | -                                                  | -                           | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)                   | - | -                                          | -                                                  | -                           | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Журнал операций по забалансовому счету ____ (ф. 0509213)               | - | -                                          | -                                                  | -                           | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)             | - | -                                          | -                                                  | -                           | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |

|                                                                                     |   |                    |                    |     |                                          |                                                  |                         |                    |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|--------------------|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------|
| Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.051440)   | - | -                  | -                  | -   | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836)              | - | -                  | -                  | -   | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448)                              | - | -                  | -                  | -   | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458)                   | - | Зав. хозяйством    | Зав. хозяйством    | Мол | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450)       | - | Мол                | Мол                | Мол | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Требование –накладная (ф.0510451)                                                   | - | Мол                | Мол                | Мол | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф.0510454 | - | Зам. директора АХЧ | Зам. директора АХЧ | Мол | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Акт приемки товаров, работ, услуг ф.0510452                                         | - | Мол                | Мол                | Мол | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |
| Акт о списании транспортного средства ф.0510456                                     | - | Зам. директора АХЧ | Зам. директора АХЧ | Мол | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней                      | Системный администратор | Центральный сервер | 5 лет |

|                                                                                                                    |        |                                                                   |                                                                   |                                    |                                                       |                                    |                                          |                    |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------|
| Акт о списании материальных запасов ф.0510460                                                                      | -      | Зам. директора АХЧ                                                | Зам. директора АХЧ                                                |                                    | бухгалтер<br>Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | В течение пяти рабочих дней        | Системный администратор                  | Центральный сервер | 5 лет |
| Документы, формируемые на бумажном носителе                                                                        |        |                                                                   |                                                                   |                                    |                                                       |                                    |                                          |                    |       |
| Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ф. 0504101)                                                     | 2 экз. | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)                                 | 2 экз. | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)                                                           | 1 экз. | -                                                                 | -                                                                 | -                                  | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)                                                   | 1 экз. | -                                                                 | -                                                                 | -                                  | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504105) | 2 экз. | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Акт разукрупלקтаци объектов основных средств (Р-1)                                                                 | 2 экз. | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Гл. инженер / Комиссия, Председатель комиссии                     | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов финансовых активов (0504102)                                          | 2 экз. | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |
| Требования-накладная (0504204)                                                                                     | 2 экз. | МОЛ                                                               | МОЛ                                                               | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия        |       |



|                                                                                                 |                                           |                                                                   |                                                                   |                                    |                                                  |                                                       |                                                  |                                                       |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|
| Многографная карточка (ф. 0504054)                                                              | 1 экз.                                    | -                                                                 | -                                                                 | -                                  | -                                                | бухгалтер<br>Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | бухгалтер<br>Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия       |
| Опись инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033)                               | 1 экз.                                    | -                                                                 | -                                                                 | -                                  | -                                                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | По мере совершения операций не позднее след. дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |
| Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)                                            | 1 экз.                                    | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | -                                  | По мере совершения операций не позднее след. дня | -                                                     | -                                                | МОЛ                                                   | МОЛ подразделений |
| Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)                                        | 1 экз.                                    | -                                                                 | -                                                                 | -                                  | -                                                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | По мере совершения операций не позднее след. дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)                      | 1 экз.                                    | -                                                                 | -                                                                 | -                                  | -                                                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Ежемесячно                                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) | 2 экз.                                    | Инвентариз. комиссия                                              | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                          | По мере проведения инвентаризации  | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | По мере проведения инвентариз.                   | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |
| Акт приемы материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)                                     | 2 экз. или 3 экз. – при наличии претензий | Гл. инженер / Комиссия, председатель комиссии                     | Гл. инженер / Комиссия, председатель комиссии                     | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | В день поступления                               | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |
| Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (0504205)                    | 2 экз.                                    | Зав. хозяйством                                                   | Зав. хозяйством                                                   | Не позднее следующего рабочего дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | В день поступления                               | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)                           | 2 экз.                                    | Зав. хозяйством, Зам.директора по АХЧ                             | Зав. хозяйством, Зам.директора по АХЧ                             | Не позднее 5 рабочих дней          | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | В течение 5 рабочих дней                         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер              | Бухгалтерия       |

|                                                                            |        |                                                                   |                                                                   |                                                  |                                          |                                                  |                                          |                       |                       |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Путевой лист (0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007)        | 2 экз. | Зам. директора по АХЧ                                             | Зам. директора по АХЧ                                             | Не позднее следующего рабочего дня               | Зам. директора по АХЧ                    | Не позднее конца месяца                          | бухгалтер                                | Зам. директора по АХЧ | Зам. директора по АХЧ |
| Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)                           | 2 экз. | Гл. инженер / Комиссия, председатель комиссии                     | Гл. инженер / Комиссия, председатель комиссии                     | Не позднее следующего рабочего дня               | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Главный бухгалтер, бухгалтер             | Бухгалтерия           | Бухгалтерия           |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 040401)  | 1 экз. | -                                                                 | -                                                                 | По мере совершения операций не позднее след. дня | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | По мере совершения операций не позднее след. дня | Главный бухгалтер, бухгалтер             | Бухгалтерия           | Бухгалтерия           |
| Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)                         | 1 экз. | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | По мере совершения операций не позднее след. дня | -                                        | -                                                | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел   | Хозяйственный отдел   |
| Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)                            | 1 экз. | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | Ответственные за составление (проверку при поступлении) документа | По мере совершения операций не позднее след. дня | -                                        | -                                                | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел   | Хозяйственный отдел   |
| Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) | 1 экз. | -                                                                 | -                                                                 | -                                                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | Ежемесячно                                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | Бухгалтерия           | Бухгалтерия           |
| Акт закупа                                                                 | 2 экз. | Заведующий хозяйством                                             | Заведующий хозяйством                                             | В момент приобретения                            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | На следующий день за днем приобретения           | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел   | Хозяйственный отдел   |
| Акт переоценки товаров                                                     | 2 экз. | Заведующий хозяйством                                             | Заведующий хозяйством                                             | В момент уценки                                  | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | На следующий день за днем уценки                 | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел   | Хозяйственный отдел   |
| Товарная накладная на отпуск товаров                                       | 2 экз. | Заведующий хозяйством                                             | Заведующий хозяйством                                             | В момент отгрузки товара                         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | Установленные сроки                              | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел   | Хозяйственный отдел   |



| Товарный отчет                                                          | 2 экз. | Заведующий хозяйством                    | Заведующий хозяйством | Ежедневно                         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                       | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел |
|-------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| Акт о списании товара                                                   | 2 экз. | Инвентариз. комиссия                     | Заведующий хозяйством | В момент обнаружения порчи, брака | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | На следующий день за днем порчи | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия         |
| Акт о показаниях счетчика КИМ                                           | 1 экз. | Кассир                                   | Кассир                | Ежедневно                         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия         |
| Журнал кассира-операциониста                                            | 1 экз. | -                                        | -                     | Ежедневно                         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия         |
| Заборный лист                                                           | 2 экз. | -                                        | -                     | Ежедневно                         | -                                        | Ежедневно                       | -                                        | -                   |
| Справка (0504833)                                                       | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия           | Ежемесячно                        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия         |
| Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0404041) | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия           | Ежемесячно                        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия         |
| Карточка учета материальных ценностей (0504043)                         | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия           | Ежемесячно                        | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия         |
| Книги регистрации боя посуды (0504044)                                  | 1 экз. | -                                        | -                     | Ежемесячно                        | -                                        | Ежемесячно                      | -                                        | -                   |
| Ведомость учета товаров на складе по количеству и сумме                 | 2 экз. | Заведующий хозяйством                    | Заведующий хозяйством | Ежедневно                         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                       | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел |
| Реестр выданных накладных                                               | 2 экз. | Заведующий хозяйством                    | Заведующий хозяйством | В конце месяца                    | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                      | Заведующий хозяйством                    | Хозяйственный отдел |

|                                                                                 |        |                                          |                                          |                                           |                                          |                                           |                                          |             |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| Заявка на кассовый расход<br>(0531801)                                          | 2 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере оплаты                            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере оплаты                            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)                               | 2 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере оплаты                            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере оплаты                            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Заявка на получение наличных денег (0531802)                                    | 2 экз. | -                                        | -                                        | По мере получения наличных денег          | -                                        | По мере получения наличных денег          | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (0531844) | 2 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере перечисления наличных денег       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере перечисления наличных денег       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Заявка на возврат (0531803)                                                     | 2 экз. | Кассир                                   | Бухгалтерия                              | При инкассации денег                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | При инкассации денег                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Платежное поручение (0401060)                                                   | 6 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Одновременно с Заявкой на кассовый расход | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Одновременно с Заявкой на кассовый расход | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Объявление на внос наличными (0402001)                                          | 2 экз. | -                                        | -                                        | При инкассации денег                      | -                                        | При инкассации денег                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071)                   | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082)    | 2 экз. | Инвентариз. комиссия                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере проведения инвентариз.            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере проведения инвентариз.            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Приходный кассовый ордер (0310001)                                              | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                                 | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                                 | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |

|                                                                    |        |                                                                |                                                                |                                |                                                                |                                        |                                          |             |
|--------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| Расходный кассовый ордер<br>(ф. 0310002)                           | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | По мере выписки                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежедневно                              | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Отчет кассира                                                      | 2 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | По мере выписки                | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежедневно                              | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003) | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежемесячно                             | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Ведомость на выдачу денег из кассы подготовленным лицам (0504501)  | 1 экз. | -                                                              | -                                                              | По мере выписки                | -                                                              | Ежедневно                              | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Препроводительная ведомость к сумке с денежной выручкой (0402006)  | 3 экз. | -                                                              | -                                                              | По мере сдачи торговой выручки | -                                                              | К отчету в день сдачи торговой выручки | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Квитанция (0504510)                                                | 1 экз. | -                                                              | -                                                              | Ежемесячно                     | -                                                              | Ежемесячно                             | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Кассовая книга (0504514)                                           | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежедневно                      | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежедневно                              | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816)                | 1 экз. | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере выписки                | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежедневно                              | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Книга учета бланков строгой отчетности (0504045)                   | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежемесячно                             | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |
| Журнал операций по счету «Касса» (0504071)                         | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер                       | Ежемесячно                             | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Бухгалтерия |

|                                                                                                                          |        |                                                   |                                                   |                                                   |                                      |                                                                  |                         |                                                                                                                               |                                                               |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Инвентаризационная опись<br>наличных денежных средств<br>(0504088)                                                       | 2 экз. | Инвентариз.<br>комиссия                           | бухгалтер                                         | бухгалтер                                         | По мере<br>проведения<br>инвентариз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер                | бухгалтер               | бухгалтер                                                                                                                     | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер             | Бухгалтерия                  |
| Инвентаризационная опись<br>остатков на счета учета<br>денежных средств (0504082)                                        | 2 экз. | Инвентариз.<br>комиссия                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | По мере<br>проведения<br>инвентариз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер                | бухгалтер               | бухгалтер                                                                                                                     | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер             | Бухгалтерия                  |
| Инвентаризационная опись<br>(сличительная) ведомость<br>бланков строгой отчетности и<br>денежных документов<br>(0504086) | 2 экз. | Инвентариз.<br>комиссия                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | По мере<br>проведения<br>инвентариз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер                | бухгалтер               | бухгалтер                                                                                                                     | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер             | Бухгалтерия                  |
| Приказ о принятии<br>(увольнении)                                                                                        | 2 экз. | Специалист по<br>кадрам                           | Отдел кадров                                      | Отдел кадров                                      | В день<br>принятия<br>(увольнения)   | Отдел кадров                                                     | Отдел кадров            | Специалист по<br>кадрам                                                                                                       | Специалист по<br>кадрам                                       | Отдел кадров,<br>Бухгалтерия |
| Расчетно- платежная<br>ведомость (0504401)                                                                               | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер                | бухгалтер               | бухгалтер                                                                                                                     | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер             | Бухгалтерия                  |
| Расчетная ведомость<br>(0504402)                                                                                         | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер                | бухгалтер               | бухгалтер                                                                                                                     | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер             | Бухгалтерия                  |
| Платежная ведомость<br>(0504403)                                                                                         | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер                | бухгалтер               | бухгалтер                                                                                                                     | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.<br>бухгалтер             | Бухгалтерия                  |
| Табель учета использованного<br>рабочего времени и расчета<br>заработной платы (0504421)                                 | 2 экз. | Специалист по<br>кадрам                           | Отдел кадров                                      | Отдел кадров                                      | Специалист<br>по кадрам              | Специалист по<br>кадрам,<br>главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух. | Специалист по<br>кадрам | 2 раза в<br>месяц: не<br>позднее 18<br>числа<br>каждого<br>месяца и не<br>позднее<br>последнего<br>дня<br>отчетного<br>месяца | Специалист по<br>кадрам, главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух. | Отдел кадров,<br>Бухгалтерия |

|                                                                                                                   |        |                                          |                                          |                                |                                                      |                                |                                                      |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|
| Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425) | 2 экз. | Отдел кадров, Бухгалтерия                | Отдел кадров, Бухгалтерия                | В день принятия (увольнения)   | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух. | Ежемесячно                     | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух. | Отдел кадров, Бухгалтерия |
| Карточка-справка (0504417)                                                                                        | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Ежемесячно                     | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух. | Отдел кадров, Бухгалтерия |
| Лицевой счет                                                                                                      | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Ежемесячно                     | Специалист по кадрам, главный бухгалтер, зам.гл.бух. | Отдел кадров, Бухгалтерия |
| Книга учета выданных раздаточным денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (0504046)   | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Бухгалтерия               |
| Реестр депонированных сумм (0504047)                                                                              | 1 экз. | -                                        | -                                        | Ежемесячно                     | -                                                    | Ежемесячно                     | -                                                    | Бухгалтерия               |
| Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (0504048)           | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Бухгалтерия               |
| Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071)                             | 1 экз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Ежемесячно                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Бухгалтерия               |
| Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)       | 2 экз. | Инвентариз. комиссия                     | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух, бухгалтер             | Бухгалтерия               |
| Авансовый отчет (0504505)                                                                                         | 1 экз. | Подотчетное лицо                         | Подотчетное лицо                         | Не позднее 3 дня после         | Главный бухгалтер, зам.гл.бух.                       | В день сдачи отчета            | Главный бухгалтер, зам.гл.бух.                       | Бухгалтерия               |



|                                                                                                                                                     |        |                                                   |                                                   | окончания<br>срока                                  | бухгалтер                                         |                                                            | бухгалтер                                         |             | бухгалтер                                         |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|-------------|
| Журнал операций расчетов с<br>подотчетными лицами<br>(0504071)                                                                                      | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                          | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                                 | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Акты выполненных работ,<br>оказанных услуг                                                                                                          | 1 экз. | МОЛ                                               | МО.Л. Директор                                    | Ежемесячно                                          | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Не позднее 3<br>дней с даты<br>подписания<br>руководителем | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Журнал операций расчетов с<br>дебиторами по доходам<br>(0504071)                                                                                    | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                          | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                                 | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Журнал операций расчетов с<br>поставщиками (0504071)                                                                                                | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                          | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                                 | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Инвентаризационная опись<br>(сличительная ведомость)<br>расчетов с покупателями,<br>поставщиками и прочими<br>дебиторами и кредиторами<br>(0504089) | 2 экз. | Инвентариз.<br>комиссия                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | По мере<br>проведения<br>инвентариз.                | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | По мере<br>проведения<br>инвентариз.                       | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| План финансово-<br>хозяйственной деятельности                                                                                                       | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Руководитель<br>учреждения                        | По факту<br>утверждения<br>Плана ФХД<br>(изменений) | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | По факту<br>утверждения<br>Плана ФХД<br>(изменений)        | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Уведомление о лимитах<br>бюджетных обязательств<br>(бюджетных ассигнований)<br>(0504822)                                                            | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Руководитель<br>учреждения                        | По факту<br>утверждения<br>Плана ФХД<br>(изменений) | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | По факту<br>утверждения<br>Плана ФХД<br>(изменений)        | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Журнал по прочим операциям<br>(0504071)                                                                                                             | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                          | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                                                 | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Карточка учета лимитов<br>бюджетных обязательств                                                                                                    | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.              | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.              | Ежемесячно                                          | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.              | Ежемесячно                                                 | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.              | Бухгалтерия | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.бух.              | Бухгалтерия |



|                                                                  |        |                                                    |                                                    |                                                    |                                      |                                                    |                                                    |                                      |                                                    |             |
|------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| (бюджетных ассигнований)<br>(0504062)                            |        | бухгалтер                                          | бухгалтер                                          | бухгалтер                                          | Ежемесячно                           | бухгалтер                                          | бухгалтер                                          | Ежемесячно                           | бухгалтер                                          | Бухгалтерия |
| Журнал регистрации<br>обязательств (0504064)                     | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Ведомость расходов по<br>результатам инвентаризации<br>(0504092) | 2 экз. | Инвентариз.<br>комиссия                            | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | По мере<br>проведения<br>инвентариз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | По мере<br>проведения<br>инвентариз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Оборотная ведомость<br>(0504036)                                 | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Карточка учета средств и<br>расчетов (0504051)                   | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Реестр карточек (0594052)                                        | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Реестр сдачи документов<br>(0504053)                             | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Многографная карточка<br>(0504054)                               | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Главная книга (0504072)                                          | 1 экз. | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |
| Ведомость доходов,<br>облагаемых НДФЛ (ф.<br>0509095)            | -      | -                                                  | -                                                  | -                                                  | -                                    | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Ежемесячно                           | Главный<br>бухгалтер,<br>зам.гл.б.ух,<br>бухгалтер | Бухгалтерия |

|                                                                                                 |        |                      |                                          |                                |                                          |                                |                                          |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)                                  | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | Бухгалтерия |
| Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) | 2 экз. | Инвентариз. комиссия | Главный бухгалтер. зам.гл.бух. бухгалтер | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | По мере проведения инвентариз. | Главный бухгалтер, зам.гл.бух. бухгалтер | Бухгалтерия |

1 Срок оформления, исполнения и отражения в учете могут сдвигаться в связи с большой загруженностью, не доработкой использования шаблонов процессов в программе 1С: Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения

### Сведения о первичном документе, отражаемые в графике документооборота

Для каждого первичного документа, которым оформляется какой-либо факт финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в графике документооборота в зависимости от вида документа (входящий или исходящий) установлено следующее:

| Вид документов                                                     | Информация, отражаемая в графике документооборота                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Входящие первичные документы, создаваемые контрагентами учреждения | <p>Схема передачи первичного документа внутри учреждения между ответственными лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимающими первичный документ от сторонних организаций;</li> <li>- согласующими первичный документ;</li> <li>- утверждающими первичный документ;</li> <li>- подписывающими первичный документ;</li> <li>- являющимися сотрудниками бухгалтерии;</li> </ul> <p>Перечень лиц, ответственных за этапы прохождения первичного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием первичного документа от контрагента;</li> <li>- подписание первичного документа от лица учреждения;</li> <li>- проведение внутреннего контроля первичного документа;</li> <li>- передача первичного документа в бухгалтерию;</li> <li>- включение первичного документа в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- составление бухгалтерской и иной отчетности на основании первичного документа;</li> </ul> |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Исходящие первичные документы, создаваемые ответственными лицами учреждения | <ul style="list-style-type: none"> <li>- передача первичного документа в архив;</li> <li>- уничтожение первичного документа по истечении срока обязательного архивного хранения</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                             | Сроки утверждения первичного документа:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                             | - ответственными лицами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                             | - руководителем учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                             | Предельные сроки отражения первичных документов в бухгалтерском учете                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                             | Сроки формирования регистров бухгалтерского учета, в состав которых включаются первичные документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                             | Сроки хранения первичного документа в архиве учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                             | Схема передачи первичного документа внутри учреждения между ответственными лицами:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляющими первичный документ;</li> <li>- согласующими первичный документ;</li> <li>- утверждающими первичный документ;</li> <li>- подписывающими первичный документ;</li> <li>- являющимися сотрудниками бухгалтерии;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                             | Перечень лиц, ответственных за этапы прохождения первичного документа:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичного документа;</li> <li>- проведение внутреннего контроля первичного документа;</li> <li>- передача первичного документа в бухгалтерию;</li> <li>- включение первичного документа в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- составление бухгалтерской и иной отчетности на основании первичного документа;</li> <li>- передача первичного документа в архив;</li> <li>- уничтожение первичного документа по истечении срока обязательного архивного хранения</li> </ul> |
|                                                                             | Сроки утверждения первичного документа:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                             | - ответственными лицами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                             | - руководителем учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                             | Предельные сроки отражения первичного документа в бухгалтерском учете                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                             | Сроки формирования регистров бухгалтерского учета, в состав которых включается первичный документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                             | Сроки хранения первичного документа в архиве учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Приложение 5  
к Учетной политике ГАУК г. Москвы  
«Сад КиО им.Н.Э.Баумана», для целей  
бухгалтерского учета

### Номера журналов операций

| Номер<br>журнала<br>операций | Наименование журнала операций                                                | № счета для учета<br>в журнале операций                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                            | Журнал операций по счету «Касса»                                             | 2.20134000                                                                                                                                                                                                                         |
| 2                            | Журнал операций с безналичными денежными средствами:                         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                            | - по денежным средствам, полученным во временное распоряжение                | 3.2011000, 3.30401000                                                                                                                                                                                                              |
| 2                            | - по лицевым счетам, открытым в УФК                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                            | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                               | 1.20800000                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                            | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                       | 1.20600000, 1.30200000                                                                                                                                                                                                             |
| 5                            | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                             | 1.20500000, 1.20930000, 1.20940000, 1.20970000                                                                                                                                                                                     |
| 6                            | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | 1.30210000, 1.30260000, 1.30300000, 1.30403000                                                                                                                                                                                     |
| 7                            | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7                            | - по постановке на баланс основных средств                                   | 1.10110000-1.10130000;                                                                                                                                                                                                             |
| 7                            | - по начислению амортизации                                                  | 1.10610000-1.10630000                                                                                                                                                                                                              |
| 7                            | - по выбытию и перемещению материальных запасов                              | 1.10410000-1.10430000                                                                                                                                                                                                              |
| 8                            | Журнал по прочим операциям                                                   | 1.10530000                                                                                                                                                                                                                         |
| 8                            | Журнал по прочим операциям                                                   | 1.50100000-1.50400000                                                                                                                                                                                                              |
| 8                            | - по закрытию счетов 31 декабря                                              | 1.50700000                                                                                                                                                                                                                         |
| 8                            | Журнал операций меж отчетного периода                                        | 1.40130000                                                                                                                                                                                                                         |
| 8-ош                         | Журнал по операциям по исправлению ошибок прошлых лет                        | 1.40130000                                                                                                                                                                                                                         |
| 9                            | Журнал по санкционированию                                                   | 1.30486000, 1.30496000, 1.40118000, 1.40119000, 1.40128000, 1.40129000, 1.502.11000, 1.502.12000, 1.502.20000, 1.502.30000, 1.502.40000, 1.502.90000, 1.504.20000, 1.506.20000, 1.506.90000, 1.507.10000, 1.507.20000, 1.508.10000 |

## **Порядок организации и осуществления внутреннего контроля**

### **1. Общие положения**

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя Учреждения (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя Учреждения.

### **2. Организация внутреннего контроля**



2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя Учреждения (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.



2.5. Последующий контроль осуществляют уполномоченные должностные лица структурных подразделений Учреждения.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку;
- внеплановые проверки - по распоряжению руководителя Учреждения (если стало известно о возможных нарушениях).

2.7. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

2.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель Учреждения.

2.9. Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Корректность занесенных в журнал данных обеспечивают должностные лица, назначаемые руководителем Учреждения.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения.

### **3. Оценка состояния системы внутреннего контроля**

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем Учреждения совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

3.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель Учреждения. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

3.3. В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную отчетность о результатах работы.

3.4. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;

- отчетах о результатах внутреннего контроля.

3.5. Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются на утверждение руководителю Учреждения.

3.6. К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых мер по их устранению. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;

- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);

- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;

- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Приложение 1  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, фамилия, инициалы)

План (график) проведения проверок  
в рамках внутреннего контроля  
на \_\_\_\_\_  
(год, квартал, месяц, иной период)

| № п/п | Тема проверки | Проверяемый период | Период проведения проверки | Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы) |
|-------|---------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|       |               |                    |                            |                                                                            |

Приложение 2  
к Порядку организации и осуществления  
внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля  
за \_\_\_\_\_  
(год, квартал, месяц, иной период)

| N<br>п/п | Тема<br>проверки (с<br>указанием<br>периода<br>проверки) | Причина проведения<br>проверки<br>(плановая/внеплановая) | Должностное<br>лицо,<br>ответственное<br>за проведение<br>проверки | Перечень<br>выявленных<br>нарушений<br>(недостатков) | Сведения о<br>причинах<br>возникновения<br>нарушений<br>(недостатков),<br>лицах, их<br>допустивших | Предлагаемые<br>меры по<br>устранению<br>нарушений<br>(недостатков) | Отметка об<br>устранении |
|----------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|          |                                                          |                                                          |                                                                    |                                                      |                                                                                                    |                                                                     |                          |

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об инвентаризации активов и обязательств (далее – Положение) устанавливает порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – объекты инвентаризации).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:  
Федеральным законом от 06.12.2011 № 402–ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402–ФЗ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Обесценение активов» (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика») (вместе с «Методическими рекомендациями к Общим требованиям к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности», доведенными письмом Минфина России от 01.07.2024 № 02-06-06/61122);

Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);

Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н).

1.3. Проведение инвентаризации обязательно в случаях, установленных пунктом 31 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика» (далее – Общие требования к организации инвентаризации).

Перечень объектов инвентаризации, а также способы (методы) и периодичность проведения инвентаризации приведены в Таблице 1.

Таблица 1 «Перечень объектов инвентаризации, сроки и способы (методы) проведения инвентаризации»

| № п/п     | Объект инвентаризации                                                  | Способ (метод) проведения инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Вид инвентаризации (сплошная / выборочная) | Сроки (периодичность) проведения инвентаризации              | Документальное оформление инвентаризации                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>В целях составления <i>бюджетной / бухгалтерской</i> отчетности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                              |                                                                                                 |
| 1.1.      | Основные средства, произведенные активы                                | <p>Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции).</p> <p>Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (обоснованность владения соответствующим объектами инвентаризации).</p> <p>В том числе проверка наличия либо отсутствия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива</p> | Сплошная                                   | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |



| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                        | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.     | Объекты<br>имущества,<br>стоимостная<br>оценка которых<br>определяет<br>величину<br>налоговых<br>обязательств<br>(недвижимое<br>имущество, в том<br>числе земельные<br>участки) | Методы осмотра,<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции) –<br>сверка<br>показателей<br><i>бюджетного</i> /<br><i>бухгалтерского</i><br>учета с данными<br>ЕГРН;<br>информации из<br>реестра<br>транспортных<br>средств ГИБДД,<br>актуализация<br>(изменение)<br>кадастровых<br>оценок стоимости<br>земельных<br>участков по<br>состоянию на<br>отчетную дату на<br>основании данных<br>соответствующего<br>Акта о<br>кадастровой<br>стоимости земель<br>Росреестра,<br>выписок ЕГРН | Сплошная                                                | В целях<br>составления<br>годовой<br>отчетности - на<br>отчетную дату с<br>учетом<br>особенностей,<br>предусмотренны<br>х пунктом 1.6 и<br>1.3.5 СУП                                                                                                                                                                                                                             | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |
| 1.3.     | Нематериальные<br>активы, права<br>пользования<br>нематериальным<br>активом                                                                                                     | Проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>на дату<br>проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>объектов<br>имущества<br>(обоснованность<br>владения<br>соответствующим<br>и объектами<br>инвентаризации).<br><br>Метод расчетов -<br>выполнение<br>расчетов в целях<br>определения<br>стоимостных<br>оценок.<br><br>Комиссия<br>проверяет<br>возможное<br>изменение срока<br>полезного<br>использования                                                          | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год, не<br>ранее 1 октября<br>отчетного года<br>Проведение<br>инвентаризации<br>методом<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции),<br>методом<br>расчетов<br>допустимо по<br>решению<br>руководителя<br>субъекта учета<br>(уполномоченно<br>го им лица) на<br>дату,<br>предшествующую<br>дате принятия<br>решения о<br>проведении<br>инвентаризации. | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                      | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4.     | Объекты<br>основных средств<br>(вычислительная<br>техника,<br>оборудование и<br>т.п.), переданные<br>ОИВ и ГУ | Методы осмотра.<br>Оформление акта<br>сверки по форме,<br>установленной<br>Регламентом<br>оказания<br>комплексной<br>услуги,<br>утвержденным<br>распоряжением<br>Департамента<br>информационных<br>технологий города<br>Москвы от<br>31.10.2019 № 64-<br>16-555/19 «Об<br>обеспечении<br>средствами<br>вычислительной<br>техники,<br>оборудованием и<br>программными<br>продуктами» | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год, не<br>ранее 1 октября<br>отчетного года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |
| 1.5.     | Библиотечные<br>фонды                                                                                         | Методы осмотра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сплошная                                                | Для объектов<br>библиотечного<br>фонда (в целях<br>составления<br>годовой<br>отчетности) – не<br>реже одного раза<br>в год, не ранее 1<br>октября<br>отчетного года<br>путем<br>сопоставления<br>данных<br>регистров<br>индивидуальног<br>о и суммарного<br>учета<br>библиотечного<br>фонда<br>формируемых в<br>соответствии с<br>Порядком<br>Минкультуры<br>России № 1077 с<br>данными учета.<br>Для объектов<br>библиотечного<br>фонда (в целях<br>обязательной<br>плановой<br>проверки<br>наличия<br>документов<br>библиотечного<br>фонда) | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|          |                          |                                                |                                                         | <p>порядке и сроки, установленные Порядком Минкультуры России № 1077;</p> <p>документы, имеющие в оформлении драгоценные металлы и/или драгоценные камни, - ежегодно;</p> <p>фонд редких и ценных книг - один раз в 5 лет;</p> <p>фонды библиотек до 50 тысяч учетных единиц - один раз в 5 лет;</p> <p>фонды библиотек от 50 до 200 тысяч учетных единиц - один раз в 7 лет;</p> <p>фонды библиотек от 200 тысяч до 1 миллиона учетных единиц - один раз в 10 лет;</p> <p>фонды библиотек от 1 до 10 миллионов учетных единиц - один раз в 15 лет;</p> <p>фонды библиотек от 10 до 20 миллионов учетных единиц - один раз в 20 лет;</p> <p>фонды библиотек свыше 20 миллионов учетных единиц - 1 миллион экземпляров в год.</p> |                                                               |
| 1.6.     | Материальные запасы      | Методы осмотра                                 | Сплошная                                                | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                             | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                               | нефинансовых активов<br>(ф. 0510466)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.7.     | Имущество,<br>полученное<br>временное<br>пользование | <p>Методы осмотра, расчетов. Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих оснований (обоснованности) хранения, пользования соответствующим и объектами инвентаризации.</p> <p>По договорам аренды и безвозмездного пользования нефинансовыми активами осуществляется проверка величины месячного платежа по договору (контракту), график перечисления арендной платы и компенсации коммунальных услуг и других расходов, суммы, оставшейся к уплате до конца срока действия договора (контракта), оставшийся срок аренды (безвозмездного пользования). Сверка взаимосвязанных показателей расчетов по договорам аренды и безвозмездного пользования осуществляется путем</p> | Сплошная                                                | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года  | <p>Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) При проведении инвентаризация составляется отдельная Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466). В графе 19 описи указывается субъект учета, передавший имущество (собственник имущества). Опись составляется в двух экземплярах, один экземпляр направляется контрагенту</p> <p>При инвентаризации имущества, полученного по договорам аренды и безвозмездного пользования нефинансовыми активами применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)</p> |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                           | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и         | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                    | направления<br>письменного<br>запроса в адрес<br>арендодателя.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                                       |                                                                                                                |
| 1.8.     | Имущество на<br>забалансовых<br>счетах                                                                                                                                             | Методы осмотра,<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год, не<br>ранее 1 октября<br>отчетного года | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |
| 1.9.     | Имущество,<br>переданное во<br>временное<br>пользование                                                                                                                            | Методы осмотра,<br>расчетов.<br>Осуществляется<br>сверка документов<br>и регистров,<br>подтверждающих<br>передачу<br>материальных<br>ценностей<br><br>По договорам<br>аренды и<br>безвозмездного<br>пользования<br>осуществляется<br>проверка<br>величины<br>месячного<br>платежа по<br>договору<br>(контракту),<br>график<br>перечисления<br>арендной платы и<br>компенсации<br>коммунальных<br>услуг и других<br>расходов, суммы,<br>оставшейся к<br>уплате до конца<br>срока действия<br>договора<br>(контракта),<br>оставшийся срок<br>аренды<br>(безвозмездного<br>пользования). | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год, не<br>ранее 1 октября<br>отчетного года | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |
| 1.10     | Материальные<br>ценности,<br>хранящиеся в<br>исправной<br>(неповрежденной)<br>упаковке (таре,<br>контейнере, боксе,<br>иной упаковке),<br>при наличии на<br>упаковке<br>письменной | Методы осмотра<br>Проверка части<br>упаковок<br>посредством их<br>вскрытия и обмера<br>(пересчета,<br>взвешивания,<br>замера)<br>хранящихся в них<br>материальных<br>запасов в натуре                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Выборочная                                              | Не реже одного<br>раза в год, не<br>ранее 1 октября<br>отчетного года | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) по<br>объектам<br>нефинансовых активов<br>(ф. 0510466) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                              | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                                                                                                                                                                                                            | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | информации<br>(трафарета,<br>описи),<br>содержащей<br>данные,<br>позволяющие<br>произвести расчет<br>наличия<br>материальных<br>ценностей без<br>вскрытия<br>упаковки | (номенклатурных<br>позиций). Процент<br>(доля) упаковок,<br>подлежащих<br>выборочной<br>проверке<br>устанавливается<br>председателем<br>комиссии (при<br>отсутствии<br>председателя - его<br>заместителем)<br>согласно порядку<br>проведения<br>инвентаризации.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.11     | Капитальные<br>вложения в<br>нефинансовые<br>активы                                                                                                                   | <p>Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества</p> <p>Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции) - выверка показателей бюджетного учета с данными ЕГРН, Реестра незавершенных объектов капитального строительства, Государственной автоматизированной системы «Управление».</p> <p>Метод расчетов - выполнение расчетов в целях определения стоимостных оценок.</p> <p>Осуществляется актуализация статусов и целевых функций объектов незавершенного строительства.</p> | Сплошная                                                | <p>Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года</p> <p>Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), методом расчетов допустимо по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.</p> | <p>Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)</p> <p>Отдельно составляются описи на объекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фактически введенные в эксплуатацию (полностью или частично);</li> <li>- не введенные в эксплуатацию (в этом случае в описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов).</li> </ul> |



| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации |
|----------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|          |                          | <p>По незавершенному капитальному строительству комиссия проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие объектов, строительство которых (приобретение) ведется;</li> <li>- наличие объектов, строительство которых закончено, но на которые не оформлены Решения (в этом случае в описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов);</li> <li>- наличие объектов, строительство которых закончено и документы на объекты незавершенного строительства направлены на регистрацию в собственность;</li> <li>- наличие объектов, строительство которых приостановлено;</li> <li>- наличие объектов, строительство которых прекращено, а также проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству (в этом случае в описях приводятся</li> </ul> |                                                         |                                                               |                                                |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                          | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                            | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                   | данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства). При этом используются данные актов о приостановлении строительства и актов о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству (унифицированной формы по ОКУД 0322010 и 0322011, утвержденные постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100);<br>- состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов с указанием причин и оснований для их консервации.<br>- наличие объектов, по которым принято решение о передаче в собственность иному публично-правовому образованию |                                                         |                                                                                                                          |                                                                                                 |
| 1.12     | Объекты инвентаризации, операции с которыми отражаются в отчетности как события после отчетной даты;<br>- объекты недвижимости, в | Методы подтверждения, выверки (интеграции), расчетов с данными ЕГРН, информации из реестра транспортных средств ГИБДД                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сплошная                                                | В целях составления годовой отчетности - на отчетную дату с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 1.6 и 1.3.5 СУП | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |

| № п/п | Объект инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                   | Способ (метод) проведения инвентаризации                                                                                                                                                     | Вид инвентаризации (сплошная / выборочная) | Сроки (периодичность) проведения инвентаризации              | Документальное оформление инвентаризации                                                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | том числе земельные участки, в отношении которых в отчетном периоде инициирован процесс оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления)                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                              |                                                                                                 |
| 1.13  | Готовая продукция, по которой в течение финансового года не отражались операции по ее увеличению/уменьшению.                                                                                                                                                            | Методы осмотра                                                                                                                                                                               | Сплошная                                   | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |
| 1.14  | Объекты бухгалтерского учета, в отношении которых в течение финансового года по результатам осуществления внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности | Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции).                                                                                                                               | Сплошная                                   | По состоянию на 1 января года, следующего за отчетным        | Соответствующие инвентаризационные описи                                                        |
| 1.15  | Объекты учета, по которым применение методов осмотра невозможно или не представляется возможным без существенных затрат (перечень объектов устанавливается субъектом централизованно)                                                                                   | Альтернативные способы (методы): видеофиксация; фотофиксация; фиксация (актирования) факта осуществления объектом имущества на дату проведения инвентаризации соответствующей функции, факта | Выборочная                                 | Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                            | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                         | Вид<br>инвентариза-<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | о учета<br>самостоятельно в<br>рамках<br>формирования<br>учетной<br>политики)                       | поступления<br>экономических<br>выгод и (или)<br>факта<br>использования<br>полезного<br>потенциала<br>объекта<br>инвентаризации.                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |
| 1.16     | Безналичные<br>денежные<br>средства                                                                 | Метод<br>подтверждения<br>(проверка выписки<br>по лицевым<br>счетам, <i>выписки по<br/>расчетным<br/>счетам</i> )<br>Метод выверки<br>(интеграции)<br>(сверка перечня<br>счетов, открытых<br>субъектом<br>централизованно<br>о учета, с данными<br>Федеральной<br>налоговой<br>службы) | Сплошная                                                 | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным                       | Инвентаризационная<br>опись остатков на<br>счетах учета денежных<br>средств (ф. 0510464)                                                                                                     |
| 1.17     | Наличные<br>денежные<br>средства                                                                    | Метод осмотра<br>(путем подсчета).                                                                                                                                                                                                                                                     | Сплошная                                                 | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед<br>составлением<br>квартальной,<br>(годовой)<br>отчетности | Инвентаризационная<br>опись наличных<br>денежных средств (ф.<br>0510467)                                                                                                                     |
| 1.18     | Денежные<br>документы,<br>бланки строгой<br>отчетности,<br>находящиеся в<br>кассе субъекта<br>учета | Метод осмотра<br>(путем подсчета).                                                                                                                                                                                                                                                     | Сплошная                                                 | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед<br>составлением<br>квартальной,<br>(годовой)<br>отчетности | Инвентаризационная<br>опись (сличительная<br>ведомость) бланков<br>строгой отчетности и<br>денежных документов<br>(ф. 0510465)                                                               |
| 1.19     | Финансовые<br>вложения<br>(облигации,<br>акции, иные<br>формы участия в<br>капитале)                | Метод<br>подтверждения<br>(проверка выписки<br>из реестров<br>акционеров<br>обществ, выписки<br>о состоянии счета<br>ДЕПО).<br>Метод выверки<br>(интеграции)<br>(сверка данных<br>реестров<br>бухгалтерского<br>учета с данными<br>АИС Реестр<br>собственности<br>города Москвы,       | Сплошная                                                 | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным                       | Инвентаризационная<br>опись ценных бумаг<br>(ф. 0504081)<br>Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами и<br>кредиторами (ф.<br>0504089) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и              | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                         | ЕГРЮЛ),<br>Информация о<br>финансовых<br>вложениях города<br>Москвы в<br>уставные фонды<br>ГУП,<br>поступивших и<br>выбывших с учета<br>Департамента<br>городского<br>имущества города<br>Москвы<br>(неунифицирован<br>ная форма).                                                                                                                                |                                                         |                                                                            |                                                                                                                                  |
| 1.20     | Финансовые<br>вложения<br>(участие в<br>государственных<br>учреждениях) | Метод<br>подтверждения<br>(формирование и<br>подписание<br>Извещения (ф.<br>0504805),<br>направленного<br>бюджетными<br>(автономными)<br>учреждениями<br>после уточнения<br>(корректировки)<br>показателей<br>балансовой<br>стоимости<br>недвижимого и<br>особо ценного<br>движимого<br>имущества по<br>результатам<br>проведенной<br>годовой<br>инвентаризации). | Сплошная                                                | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами и<br>кредиторами (ф.<br>0504089) |
| 1.21     | Вложения в<br>финансовые<br>активы                                      | Метод<br>подтверждения<br>(проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>продолжение<br>формирования<br>вложений).<br>Метод выверки<br>(интеграции)<br>(сверка данных<br>регистров<br>бухгалтерского<br>учета с данными<br>ЕГРЮЛ).                                                                                                                                 | Сплошная                                                | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами и<br>кредиторами (ф.<br>0504089) |
| 1.22     | Дебиторская и<br>кредиторская<br>задолженность                          | Метод<br>подтверждения<br>(формирование и<br>подписание Актов<br>сверок взаимных                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сплошная                                                | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед<br>составлением<br>квартальной,      | Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям (ф.<br>0510468)                                                          |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                        |
|----------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                          | <p>расчетов (неунифицированная форма), проверка Отчетов о расходах подотчетного лица, иных документов, подтверждающих задолженность).</p> <p>Метод выверки (интеграции) (сверка данных регистров бухгалтерского учета и данных государственных реестров (информационных ресурсов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ЕГРЮЛ, ЕГРИП в части подтверждении контрагентов;</li> <li>- ЕАИСТ, ЕИС в части расчетов по государственным контрактам (договорам);</li> <li>- ГАС «Правосудие» в части расчетов по судебным решениям и исполнительным листам;</li> <li>- ГИС ГМП в части расчетов по штрафам и иной аналогичной задолженности;</li> <li>- УАИС Бюджетный учет: Функциональный блок Зарплата и кадры государственного учреждения в части расчетов с подотчетными лицами, трудовые отношения с которыми прекращены;</li> <li>- иными информационным и ресурсами.</li> </ul> |                                                         | (годовой) отчетности                                          | <p>Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)</p> |



| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.23     | Расчеты по<br>предоставленным<br>(полученным)<br>межбюджетным<br>трансфертам,<br>субсидиям<br>(грантам) | Метод<br>подтверждения<br>(подписание<br>Извещения о<br>трансферте,<br>передаваемом с<br>условием (ф.<br>0510453),<br>Извещения<br>(ф. 0504805))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сплошная                                                | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным                       | Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям (ф.<br>0510468)                                                            |
| 1.24     | Расчеты по<br>платежам в<br>бюджеты                                                                     | Метод<br>подтверждения,<br>метод выверки<br>(интеграции).<br>Путем сравнения<br>данных,<br>отраженных на<br>счетах учета, с<br>данными из актов<br>сверки расчетов с<br>бюджетом, из<br>справок о<br>состоянии<br>расчетов с<br>бюджетом и (или)<br>иных документов,<br>полученных из<br>налоговой<br>инспекции,<br>государственного<br>внебюджетного<br>фонда,<br>подтверждающих<br>задолженность<br>либо ее<br>отсутствие.<br>(Справка об<br>исполнении<br>налогоплательщик<br>ом (плательщиком<br>сбора,<br>плательщиком<br>страховых<br>взносов,<br>налоговым<br>агентом)<br>обязанности по<br>уплате налогов,<br>сборов, страховых<br>взносов, пеней,<br>штрафов,<br>процентов (форма<br>по КНД 1120101),<br>Справка о наличии<br>на дату<br>формирования<br>справки<br>положительного, | Сплошная                                                | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед<br>составлением<br>квартальной,<br>(годовой)<br>отчетности | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями, с<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами и<br>кредиторами (ф.<br>0504089) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации |
|----------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|          |                          | отрицательного<br>или нулевого<br>сальдо единого<br>налогового счета<br>налогоплательщик<br>а, плательщика<br>сбора,<br>плательщика<br>страховых взносов<br>или налогового<br>агента (форма по<br>КНД 1160082),<br>Справка о<br>принадлежности<br>сумм денежных<br>средств,<br>перечисленных в<br>качестве единого<br>налогового<br>платежа<br>налогоплательщик<br>а,<br>плательщика<br>сбора,<br>плательщика<br>страховых взносов<br>или налогового<br>агента (форма по<br>КНД 1120502),<br>Справка о<br>принадлежности<br>сумм денежных<br>средств,<br>перечисленных в<br>качестве единого<br>налогового<br>платежа<br>налогоплательщик<br>а, плательщика<br>сбора,<br>плательщика<br>страховых взносов<br>или налогового<br>агента<br>(агрегированные<br>данные) (форма по<br>КНД 1120525),<br>Акт сверки<br>принадлежности<br>сумм денежных<br>средств,<br>перечисленных и<br>(или)<br>признаваемых в<br>качестве единого<br>налогового<br>платежа, либо<br>сумм денежных |                                                         |                                                               |                                                |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                       | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                  | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                | средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа, (форма по КНД 1160070), Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (форма по КНД 1120518), Акт совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации)                                                                                     |                                                         |                                                                                |                                                                                                                |
| 1.25     | Дебиторская и кредиторская задолженность в части расчетов с персоналом по оплате труда (депонентская задолженность, расчеты по удержаниям из заработной платы) | Метод подтверждения. Путем проверки документов, подтверждающих наличие невыплаченных сумм по оплате труда (депонированных сумм) и причины возникновения переплат работникам. (коллективный договор, трудовой договор, положения об оплате труда, приказы, лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости, табеля учета рабочего времени, расходные кассовые ордера, реестры на перечисление зарплаты на карты, | Сплошная                                                | Ежеквартально, (ежегодно) перед составлением квартальной, (годовой) отчетности | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                             | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                           | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                      | исполнительные<br>документы)                                                                                                                                                             |                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.26     | Дебиторская и<br>кредиторская<br>задолженность по<br>доходам при<br>организации<br>аналитического<br>учета по группе<br>плательщиков | Сверка<br>персонифицирова<br>нных данных<br>управленческого<br>учета и данных,<br>отраженных на<br>балансовых счетах<br>по<br>соответствующим<br>группам<br>плательщиков<br>(кредиторов) | Сплошная                                                | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед<br>составлением<br>квартальной,<br>(годовой)<br>отчетности | Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям (ф.<br>0510468)<br>Информация о<br>номенклатурных<br>единицах объектов<br>инвентаризации по<br>данным<br>персонифицированног<br>о (управленческого)<br>учета (далее –<br>Информация о<br>должниках<br>(кредиторах)) (по<br>форме, установленной<br>локальным актом<br>субъекта<br>централизованного<br>учета) |
| 1.27     | Расчеты по<br>кредитам, займам<br>(ссудам)                                                                                           | Метод<br>подтверждения<br>(проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>на дату<br>проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>активов)                                | Сплошная                                                | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным                       | Инвентаризационная<br>опись задолженности<br>по кредитам, займам<br>(ссудам) (ф. 0504083)                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.28     | Доходы будущих<br>периодов                                                                                                           | Метод<br>подтверждения<br>(проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>на дату<br>проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>активов)                                | Сплошная                                                | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным                       | Опись инвентаризации<br>доходов будущих<br>периодов<br>(неунифицированная<br>форма)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.29     | Расходы будущих<br>периодов                                                                                                          | Метод<br>подтверждения<br>(проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>на дату<br>проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>активов)                                | Сплошная                                                | Ежегодно по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным                       | Акт инвентаризации<br>расходов будущих<br>периодов (ОКУД<br>0317012) / Опись<br>инвентаризации<br>расходов будущих<br>периодов<br>(неунифицированная<br>форма)                                                                                                                                                                                                        |
| 1.30     | Резервы<br>предстоящих<br>расходов                                                                                                   | Метод<br>подтверждения<br>(проверка                                                                                                                                                      | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год по<br>состоянию на 1                                                | Опись инвентаризации<br>резервов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                                        | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                    | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                         | документов,<br>подтверждающих<br>на дату<br>проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>активов)<br>Метод расчетов<br>(определение<br>стоимостных<br>оценок)                                                                                                        |                                                         | января года,<br>следующего за<br>отчетным                                                        | (неунифицированная<br>форма)                                                                                                     |
| 1.31     | Счет 04<br>«Сомнительная<br>задолженность»              | Инвентаризация<br>сомнительной<br>задолженности,<br>отраженной на<br>забалансовом<br>счете 04<br>«Сомнительная<br>задолженность»,<br>проводится в<br>порядке и в сроки,<br>которые<br>установлены для<br>инвентаризации<br>дебиторской<br>задолженности,<br>учитываемой на<br>балансе | Сплошная                                                | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед<br>составлением<br>квартальной,<br>(годовой)<br>отчетности | Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям (ф.<br>05 10468)                                                         |
| 1.32     | Счет 10<br>«Обеспечение<br>исполнения<br>обязательств»  | Метод выверки<br>(интеграции)<br>(сверка данных<br>регистров<br>бухгалтерского<br>учета с данными<br>ЕАИСТ, ЕИС<br>(проверка<br>реестровых<br>записей «Реестра<br>независимых<br>гарантий») в части<br>отражения<br>независимых<br>гарантий)                                          | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным   | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,<br>поставщиками и<br>прочими дебиторами и<br>кредиторами (ф.<br>0504089) |
| 1.33     | Счет 19<br>«Невыясненные<br>поступления<br>прошлых лет» | Метод<br>подтверждения<br>(проверка<br>документов,<br>подтверждающих<br>на дату<br>проведения<br>инвентаризации<br>наличие<br>соответствующих<br>активов)                                                                                                                             | Сплошная                                                | Не реже одного<br>раза в год по<br>состоянию на 1<br>января года,<br>следующего за<br>отчетным   | Инвентаризационная<br>опись расчетов по<br>поступлениям (ф.<br>05 10468)                                                         |
| 1.34     | Счет 20<br>«Задолженность,<br>востребованная            | Инвентаризация<br>задолженности, не<br>востребованной                                                                                                                                                                                                                                 | Сплошная                                                | Ежеквартально,<br>(ежегодно)<br>перед                                                            | Инвентаризационная<br>опись расчетов с<br>покупателями,                                                                          |

| № п/п | Объект инвентаризации                                                                                                                                                                   | Способ (метод) проведения инвентаризации                                                                                                                                                                                   | Вид инвентаризации (сплошная / выборочная) | Сроки (периодичность) проведения инвентаризации                | Документальное оформление инвентаризации                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | не востребованная кредиторами»                                                                                                                                                          | кредиторами, отраженной на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами», проводится в порядке и в сроки, которые установлены для инвентаризации кредиторской задолженности, учитываемой на балансе |                                            | составлением квартальной, (годовой) отчетности                 | поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089)<br>Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) |
| 1.35  | Счет 31 «Акции по номинальной стоимости»                                                                                                                                                | Инвентаризация акций, учитываемых по номинальной стоимости на забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости», проводится в порядке и в сроки, которые установлены для инвентаризации финансовых вложений           | Сплошная                                   | Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)                  |
| 1.36  | Счет 45 «Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда»                                                                                                              | Метод подтверждения (проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих активов)                                                                                                | Сплошная                                   | Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)                  |
| 2.    | <b>При установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</b> |                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                |                                                                                                                                 |
| 2.1.  | Объекты финансовых и нефинансовых активов, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким                                    | Методы осмотра                                                                                                                                                                                                             | Сплошная                                   | Непосредственно по установлению таких фактов                   | Соответствующие инвентаризационные описи                                                                                        |



| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                                                              | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                            | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|          | имуществом,<br>непосредственно<br>по установленно<br>таких фактов                                                                                                                                                                                     |                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 3.       | <b>В случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей</b> |                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 3.1.     | Объекты<br>инвентаризации,<br>непосредственно<br>связанные с<br>указанными<br>случаями                                                                                                                                                                | Методы осмотра                                                            | Выборочная                                              | Сразу после<br>окончания<br>соответствующе<br>го события.<br>В случае когда<br>проведение<br>инвентаризации<br>по окончании<br>соответствующе<br>го события не<br>представляется<br>возможным,<br>проведение<br>инвентаризации<br>осуществляется<br>непосредственно<br>после<br>устранения<br>причин, по<br>которым<br>проведение<br>инвентаризации<br>не<br>представлялось<br>возможным. | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи |
| 4.       | <b>При смене ответственных лиц</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 4.1.     | Все передаваемые<br>(принимаемые)<br>объекты<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                        | Методы осмотра,<br>расчетов,<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции) | Сплошная                                                | На день<br>приемки-<br>передачи дел<br>либо при<br>невозможности<br>присутствия<br>ответственного<br>лица,<br>передающего<br>имущество, по<br>объективным<br>причинам<br>(болезнь, форс-<br>мажорные<br>обстоятельства,<br>смерть) - на день<br>приемки дел<br>новым<br>ответственным<br>лицо                                                                                             | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи |
| 5.       | <b>При передаче (возврате) субъектом учета имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса</b>      |                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |

| №<br>п/п | Объект<br>инвентаризации                                                                          | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                                                                                                                                                                                 | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации                                                                                           |                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5.1.     | Соответствующий<br>имущественный<br>комплекс                                                      | Методы осмотра.<br>При возврате<br>имущества<br>инвентаризация<br>проводится<br>инвентаризационн<br>ой комиссией с<br>участием<br>представителей<br>передающей<br>стороны (по<br>возможности) | Сплошная                                                | Непосредственн<br>о перед его<br>передачей<br>(возвратом) в<br>аренду,<br>управление,<br>безвозмездное<br>пользование или<br>перед<br>отчуждением<br>(продажей)                                                                                                                               | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи                                                                                           |                        |
| 6.       | <b>При реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования</b> |                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                        |
| 6.1.     | Совокупность<br>объектов<br>инвентаризации                                                        | Методы осмотра,<br>расчетов,<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции)                                                                                                                     | Сплошная                                                | Перед<br>составлением<br>передаточного<br>акта или<br>разделительного<br>баланса                                                                                                                                                                                                              | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи                                                                                           |                        |
| 7.       | <b>При ликвидации (упразднении) субъекта учета</b>                                                |                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                        |
| 7.1.     | Совокупность<br>объектов<br>инвентаризации                                                        | Методы осмотра,<br>расчетов,<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции)                                                                                                                     | Сплошная                                                | Перед<br>составлением<br>промежуточного<br>(ликвидационно<br>го) баланса                                                                                                                                                                                                                      | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи                                                                                           |                        |
| 8.       | <b>При смене руководителя субъекта учета</b>                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                        |
| 8.1.     | Совокупность<br>объектов<br>инвентаризации                                                        | Методы осмотра,<br>расчетов,<br>подтверждения,<br>выверки<br>(интеграции)                                                                                                                     | Сплошная                                                | На день<br>приемки-<br>передачи дел<br>либо при<br>невозможности<br>присутствия<br>ответственного<br>лица,<br>передающего<br>имущество, по<br>объективным<br>причинам<br>(болезнь, форс-<br>мажорные<br>обстоятельства,<br>смерть) - на день<br>приемки дел<br>новым<br>ответственным<br>лицо | Соответствующие<br>инвентаризационные<br>описи                                                                                           |                        |
| 9.       | <b>Проведение мероприятий по обнаружению просроченной задолженности</b>                           |                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                        |
| 9.1.     | Дебиторская и<br>кредиторская<br>задолженность                                                    | Анализ<br>кредиторской и<br>дебиторской<br>задолженности на<br>выявления<br>признаков<br>просроченной<br>задолженности.                                                                       | Сплошная                                                | Ежемесячно                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Решение<br>реклассификации<br>дебиторской<br>задолженности<br>(неунифицированная<br>форма)<br>Решение<br>реклассификации<br>кредиторской | о<br><br><br><br><br>о |

| №<br>п/п   | Объект<br>инвентаризации                                                                                             | Способ (метод)<br>проведения<br>инвентаризации                                                                                                                                                                                      | Вид<br>инвентариза<br>ции<br>(сплошная /<br>выборочная) | Сроки<br>(периодичность<br>) проведения<br>инвентаризаци<br>и                                                                     | Документальное<br>оформление<br>инвентаризации |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                      | В случае выявления признаков, указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию задолженности с балансового учета, требуется проведение дополнительной инвентаризации в соответствии с пунктом 1.24 настоящей таблицы. |                                                         |                                                                                                                                   | задолженности (неунифицированная форма)        |
| <b>10.</b> | <b>Передача централизуемых полномочий (функций) субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                |
| 10.1       | Совокупность объектов инвентаризации                                                                                 | Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)                                                                                                                                                                       | Сплошная                                                | В сроки, позволяющие обеспечить передачу дел бухгалтерской службы субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию | Соответствующие инвентаризационные описи       |
| <b>11.</b> | <b>Инвентаризация не проводится</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                |
| 11.1       | Счета санктонирования                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                |
| 11.2       | Счета 17 «Поступления денежных средств»<br>18 «Выбытия денежных средств»                                             |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                |
| 11.3       | Счет 10400 «Амортизация»                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                |
| 11.4       | Счет 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»                                      |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                                                   |                                                |

## 2. Организация проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации:

- создается постоянная инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии)
- создается временная инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии)
- полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на комиссию по поступлению и выбытию активов
- полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на комиссию по подготовке и принятию решения о списании имущества.

Порядок проведения инвентаризации установлен в Таблице 1 «Перечень объектов инвентаризации, сроки и способы (методы) проведения инвентаризации». Функциональные обязанности инвентаризационной (рабочих инвентаризационных) комиссий и распределение обязанностей между комиссиями, определяются Положениями о комиссиях, разрабатываемых и утверждаемых субъектом централизованного учета в соответствии с требованиями пункта 79 ФСБУ «Концептуальные основы», Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности ФСБУ «Учетная политика».

- 2.1. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом (приказом), кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СИС "Концептуальные основы".
- 2.2. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.
- 2.3. Распорядительный акт (приказ) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации (далее - журнал (форма № ИНВ-23)).

В распорядительном акте (приказ) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

- 2.4. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в

инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

- 2.5. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на " (дата) ". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

- 2.6. Лица ответственные за сохранность имущества в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.
- 2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого заведующий должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).
- 2.8. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.
- 2.9. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным за сохранность лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные за сохранность лица. В конце описи ответственные за сохранность лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.
- 2.10. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

### **3. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации**

- 3.1. Документальное оформление результатов инвентаризации осуществляется с применением форм первичных учетных документов, утвержденных Приказом № 52н, Приказом № 61н и неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к учетной политике).
- 3.2. В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия в графе 8 раздела 2 указывает статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот), в графе 9 раздела 2 - целевую функцию актива (информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта). Способ указания статуса объекта учета и целевая функция: по наименованиям статуса и целевой функции.

Статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот):

1) для объектов основных средств:

«в эксплуатации»;

«требуется ремонт (сломан)»;

«не соответствует требованиям эксплуатации (физический, моральный износ)»;

«не введен в эксплуатацию»;

«в ремонте, на модернизации, реконструкции»;

«находится на консервации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

2) для объектов нематериальных активов:

«в эксплуатации»;

«не соответствует требованиям эксплуатации»;

«не введен в эксплуатацию»;

«на модернизации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

3) для материальных запасов:

«в запасе (для использования)»;

«в запасе (на хранении)»;

«ненадлежащего качества»;

«поврежден»;

«истек срок хранения»;

«в эксплуатации»;



иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

4) для объектов незавершенного строительства согласно перечню статусов, установленных для формирования показателей граф 8 и 9 раздела 1 «Сведения об объекте (группе объектов) капитальных вложений» Карточки капитальных вложений (ф. 0509211).

5) для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

«на хранении»;

«не актив»;

«требует утилизации»;

иной статус по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

Целевая функция актива (информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта):

1) для объектов основных средств:

«подлежит вводу в эксплуатацию»;

«продолжать эксплуатацию»;

«планируется ремонт (модернизация, реконструкция)»;

«дооснащение (дооборудование)»;

«списание»;

«утилизация»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

2) для объектов нематериальных активов:

«подлежит вводу в эксплуатацию»;

«продолжать эксплуатацию»

«планируется модернизация»;

«списание»;

иная целевая функция по решению постоянно инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

3) для материальных запасов:

«планируется использование в деятельности»;

«продолжить хранение»;

«списание»;

«ремонт»;

«реализация»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

4) для объектов незавершенного строительства:

«завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)»;

«приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства»;

«передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

5) для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

«продолжить хранение»;

«реализация»;

«безвозмездная передача»;

«утилизация»;

иная целевая функция по решению инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

3.3. В Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), сформированной по группе плательщиков (кредиторов), инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия указывает в разделе 2 «Сведения о расчетах по доходам (поступлениям) по данным инвентаризационной комиссии» итоговую информацию по группе учета (должников (кредиторов)) и прилагает Информацию о должниках (кредиторах), подписанную ответственным лицом подразделения, осуществляющим персонифицированный учет.

Информация о должниках (кредиторах) является неотъемлемой частью инвентаризационной описи и включает следующие данные:

- наименование вида доходов, по которому отражаются расчеты по суммам доходов (поступлениям);
- идентификатор контрагента, в структуре сформированной субъектом централизованного учета;
- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя), контрагента (плательщика доходов);
- наименование документа-основания, подтверждающего возникновение задолженности (например, договор, решение суда), дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», номер соответственно;
- дата исполнения задолженности, установленная документом-основания;
- сумма задолженности на дату проведения инвентаризации в иностранной валюте и в рублях (рублевом эквиваленте) соответственно с указанием статуса задолженности («с истекшим сроком давности», «просроченная»);
- по суммам задолженности, подтвержденным актом сверки расчетов на дату проведения инвентаризации, в иностранной валюте и в рублях (рублевом эквиваленте) соответственно - дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номер акта сверки расчетов соответственно;
- иная информация.

Данные Информации о должниках (кредиторах) группируются в разрезе дебиторской (кредиторской) задолженности по группе учета плательщиков (должников), в соответствии с Инвентаризационной описью расчетов по поступлениям (ф. 0510468), с подведением подитогов сумм задолженности.

При наличии технической возможности информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации по данным персонифицированного (управленческого) учета заполняется в разделе 2 «Сведения о расчетах по доходам (поступлениям) по данным инвентаризационной комиссии» Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468) автоматически.

3.4. По всем недостаткам и излишкам, пересортице, иным отклонениям (статусу объекта учета, целевой функции актива) инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, отражаемые в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

3.5. Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в порядке, установленном ФСБУ «Обесценение активов».

3.6. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

3.7. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с заведующим должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

3.8. Члены комиссии обязаны:



- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

3.9. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.10. Заведующий и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

3.11. Комиссия по каждому объекту проверки делает запись о его состоянии и возможности дальнейшего использования (пригодности к эксплуатации). Если в ходе проверки выявлены непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению объекты, то Комиссия заносит информацию об этом в инвентаризационную опись с указанием ввода в эксплуатацию и причин, которые привели к непригодности данных объектов.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов со стоимостью \_\_\_\_\_ производится независимыми экспертами, либо определяется комиссией по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации (п. 28 Положения, утв. Приказом Минфина от 29.07.98 №34н)

3.12. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

3.13. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

3.14. Заседание инвентаризационной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей состава ее участников, имеющих право голоса. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии - голос его заместителя.

#### **4. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации**

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

#### **5. Способы (методы) проведения инвентаризации**

5.1. Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в не вскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Оно осуществляется таким образом, чтобы обеспечить при проверке максимальный охват номенклатуры имущества. Долю упаковок, подлежащих выборочной проверке, определяет председатель комиссии в размере 5 процентов.

5.2. Навалочные (наливные) материальные ценности измеряются путем замеров и технических расчетов. Расчеты и акты замеров прилагаются к акту о результатах инвентаризации.

5.3. Если для оценки фактического объема материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или их применение невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фото фиксация или иные способы, позволяющие произвести оценку.

5.4. Порядок инвентаризации материальных ценностей, для которых установлены особые условия хранения, определяется отдельным локальным актом.

5.5. Инвентаризация активов и обязательств, не имеющих вещественной формы (нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств и т.д.), проводится путем проверки документов, подтверждающих наличие этих активов и обязательств на дату проведения инвентаризации.

5.6. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, учитываемой по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по группам плательщиков (кредиторов).

## **6. Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью**

6.1. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 СГС «Обесценение активов»):
  - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
  - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
  - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС «Обесценение активов») – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

6.2. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

6.3. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 СГС «Концептуальные основы»). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для заведующего о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.



- 6.4. При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

| В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот                                                                                |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Код                                                                                                                                                                                                                                                                  | Описание кода                                             |
| <b>Для объектов основных средств</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |
| «Э»                                                                                                                                                                                                                                                                  | В эксплуатации                                            |
| «Р»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Требуется ремонт                                          |
| «К»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Находится на консервации                                  |
| «НВ»                                                                                                                                                                                                                                                                 | Не введен в эксплуатацию                                  |
| «НТ»                                                                                                                                                                                                                                                                 | Не соответствует требованиям эксплуатации                 |
| <b>Для объектов материальных запасов</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |
| «З»                                                                                                                                                                                                                                                                  | В запасе для использования                                |
| «Х»                                                                                                                                                                                                                                                                  | В запасе на хранении                                      |
| «НК»                                                                                                                                                                                                                                                                 | Не надлежащего качества                                   |
| «П»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Повреждены                                                |
| «ИС»                                                                                                                                                                                                                                                                 | Истек срок хранения                                       |
| <b>Для объектов незавершенного строительства</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |
| «С»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Строительство ведется                                     |
| «К»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Стройка законсервирована                                  |
| «П»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Строительство приостановлено без консервации              |
| «В»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Передается в собственность другому субъекту учета         |
| В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта |                                                           |
| <b>Для объектов основных средств</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |
| «Э»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Эксплуатация                                              |
| «В»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Подлежит вводу в эксплуатацию                             |
| «Р»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Планируется ремонт                                        |
| «К»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Требуется консервация                                     |
| «М»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта |
| «С»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Списание и утилизация (при необходимости)                 |
| <b>Для объектов материальных запасов</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |
| «Э»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Планируется использование в деятельности                  |
| «Х»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Продолжение хранения объектов                             |
| «С»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Требуется списание                                        |
| <b>Для объектов незавершенного строительства</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |
| «С»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Строительство продолжается                                |
| «К»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Требуется консервация                                     |
| «В»                                                                                                                                                                                                                                                                  | Передается в собственность другому субъекту учета         |

## **7. Порядок оформления результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

7.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

7.2. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных за сохранность имущества лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

7.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

7.4. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

7.5. По результатам инвентаризации издается распорядительный акт.

## **8. Случаи и сроки проведения инвентаризации**

8.1. Инвентаризация обязательно проводится в следующих случаях (ч. 3 ст. 11 Закона о бухгалтерском учете, п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации):

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при реорганизации или ликвидации общества;
- в других законодательно установленных случаях.

8.2. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также в случае реорганизации или ликвидации общества проводится сплошная инвентаризация.

8.3. В остальных случаях вид инвентаризации (сплошная, выборочная), перечень проверяемых активов и обязательств устанавливается приказом директора учреждения.

8.4. Инвентаризация объектов основных средств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится один раз в три года начиная с 2023 г. (п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации).

8.5. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не проводится инвентаризация активов, которые проверялись в IV квартале отчетного года (п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации).

8.6. Фактические даты начала и окончания инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются приказом директора.

8.7. В целях внутреннего контроля в течение отчетного года проводить внеплановые инвентаризации денежных средств в кассе и запасов (товаров, материалов, готовой продукции) в местах хранения в течение отчетного года.

8.8. Для проведения инвентаризации должно быть достаточно времени, ее результаты нужно отразить в учете не позднее 31 декабря отчетного периода.

**9. Инвентаризация при отсутствии ответственного лица** проводится в исключительных случаях, например, когда для отсутствия есть уважительная причина, в том числе болезнь работника.

- если работник болеет, фиксируется это актом и прикладываются подтверждающие документы. Кроме того, можно организовать видео- и фото фиксацию наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени в присутствии отдельных членов комиссии по месту нахождения имущества (пп. "б" п. 18 Общих требований к инвентаризации, Письмо Минфина России от 24.12.2020 N 02-07-07/113668). Рекомендуем провести инвентаризацию после выхода на работу сотрудника по окончании болезни, а также предъявить ему для ознакомления материалы инвентаризации, проведенной без его участия;
- если работник умер, проводится сплошная инвентаризацию вверенного ему имущества по всем местам хранения, составляется акт с приложением свидетельства о смерти. Проводится инвентаризация на день присмки дел

новым ответственным лицом, которому будут переданы ценности (пп. "в" п. 31 Общих требований к инвентаризации).

Инвентаризация при реорганизации проводится в общем порядке.

Инвентаризацию при реорганизации в форме присоединения проводит то учреждение, которое прекращает деятельность (Письмо Минфина России от 22.07.2016 N 02-07-10/43062).

## **Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в ГАУК г. Москвы «Сад КиО им.Н.Э.Баумана» (далее - Положение и Учреждение соответственно) разработано в целях организации работы Учреждения посредством создания и деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора; Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н); Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н); Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н) и иными действующими законодательными актами Российской Федерации.

### **2. Создание и деятельность Комиссии по поступлению и выбытию активов в Учреждении**

2.1. Комиссия создается на постоянной основе и состоит из четырех человек. Персональный состав Комиссии утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.3. В случае отсутствия в учреждении специалистов, обладающих специальными знаниями, по решению Председателя комиссии на заседания могут приглашаться сторонние эксперты. Они включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

Членом Комиссии, а также привлекаемым экспертом не может быть работник Учреждения, отвечающий за материальные ценности, в отношении которых Комиссией принимается решение, в частности, о списании.

2.4. Все решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председатель и присутствовавшие члены Комиссии. Формы протоколов приведены в Приложении к Положению.

По результатам заседаний и при принятии компетентных решений Комиссия оформляет акты о поступлении и выбытии активов и иные первичные и/или сводные документы и регистры, необходимые



для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете. Оформленные документы Комиссия передает в отдел бухгалтерии Учреждения.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов для принятия решений – 14 календарных дней.

### **3. Принятие Комиссией решений по поступлению активов и в процессе их использования (применения)**

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. Определение категории поступающего имущества: основные средства, нематериальные активы, непроектированные активы или материальные запасы.

3.1.2. Выявление при приемке нефинансовых активов объектов ненадлежащего качества путем визуального осмотра.

3.1.3. Определение срока полезного использования поступивших в Учреждение нефинансовых активов: основных средств, нематериальных активов, а также материальных запасов, подлежащих использованию более 12 месяцев, в целях принятия к учету и начисления амортизации.

3.1.4. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Учреждение нефинансовых активов и метода их амортизации.

3.1.5. Определение справедливой стоимости нефинансовых активов безвозмездно полученного и иного имущества в установленных законодательными актами России и локальными актами Учреждения случаях.

3.1.6. Изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Учреждения, сроков их полезного использования, в т.ч. в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации; обесценение основных средств и нематериальных активов.

3.1.7. Контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующие объекты основных средств.

3.1.8. Отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу.

3.1.9. Проверка на соответствие кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, отраженные в бухгалтерском учете, и кадастровой стоимости, отраженной в Единых государственных реестрах.

3.1.10. Оценка решений об изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом с точки зрения финансовой эффективности, а также о целесообразности восстановления объектов нефинансовых активов, пришедших в негодность.

3.1.11. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

3.1.12. Определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой.

3.1.13. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.



Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

3.2. При поступлении активов и в процессе их использования (применения) Комиссией оформляются следующие документы:

3.2.1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448):

при безвозмездном поступлении от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы;

при поступлении в качестве возмещения ущерба в натуральной форме;

при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации;

при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации), а также в результате ремонтов основных средств;

при безвозмездной передаче нефинансовых активов, капитальных вложений организациям бюджетной сферы;

при передаче объектов для ремонта, реконструкции, модернизации.

3.2.2. Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441):

при приобретении и/или создании Учреждением основных средств (независимо от стоимости); нематериальных активов (исключительное право); прав пользования нематериальными активами со сроком действия лицензионного договора и/или иного документа, подтверждающего существование права свыше 12 месяцев или без ограничения срока; произведенных активов; материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации; материальных запасов по стоимости, сформированной при их приобретении и/или создании (за исключением готовой продукции, товаров).

3.2.3. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты. Прием объектов основных средств из ремонта, достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию комиссия оформляет: Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.2.4. Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств (ф. 0510433):

при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации объектов.

3.2.5. Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства (Приложение N 2 к Учетной политике:

при принятии решения о разукрупнении (частичной ликвидации) объекта основных средств.

3.2.6. Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220):

при выявлении расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика, а также в случае выявления товаров ненадлежащего качества, в т.ч. при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества.

3.2.7. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);

- актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

Решение об установлении срока полезного использования нематериальных активов, права пользования НМА:

при пересмотре срока полезного использования нематериальных активов, включая неисключительные права пользования.

3.3. При принятии к учету объектов нефинансовых активов Комиссия обязана проверить наличие сопроводительных документов, технической документации, а также произвести инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными документации.

3.4. Решения об отнесении объектов нефинансовых активов к определенным видам (основные средства нематериальные активы и т.д.), а также о сроках полезного использования поступивших в Учреждение объектов и методах их амортизации принимаются Комиссией в соответствии с требованиями Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

3.5. Справедливая стоимость имущества определяется Комиссией методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость определяется в качестве первоначальной в целях бухгалтерского учета в отношении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно по договорам дарения и/или пожертвования, а также при выявлении объектов нефинансовых активов в качестве излишков при проведении инвентаризации.

3.6. По решению Комиссии затраты, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено Федеральными стандартами, Инструкцией N 157н и иными законодательными актами и локальными актами Учреждения, могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов.

3.7. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления за Учреждением принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в оценке, определенной передающей стороной (собственником), - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

3.8. В рамках годовой инвентаризации, проводимой на регулярной основе в целях составления годовой бухгалтерской отчетности, Комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы и права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования. В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами.

3.9. При принятии решений об отнесении объектов движимого имущества (вложений) к балансовому учету в качестве особо ценного движимого имущества и/или иного движимого имущества, Комиссия руководствуется требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" и иными законодательными актами Российской Федерации.

#### **4. Принятие Комиссией решений по выбытию (списанию) нефинансовых активов**

4.1. При выбытии (списании) нефинансовых активов Учреждения Комиссия решает следующие вопросы:

4.1.1. Определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций, агрегатов и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов, путем осмотра имущества и анализа учетной и технической документации.

4.1.2. Установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

4.1.3. Установления виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

4.1.4. Определение целесообразности списания объектов нефинансовых активов на основании проверки документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества Учреждения.

4.1.5. Необходимость истребования дополнительных документов и иной информации для принятия решения о выбытии (списании) объектов, а также привлечение специалистов (экспертов) и/или специализированных организаций.

4.1.6. Списание имущества, в том числе объектов имущества, числящихся на забалансовом.

4.1.7. Подготовка Актов о списании имущества и документов для согласования вопроса с руководством Учреждения о списании имущества.

4.1.8. Контроль изъятия пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, а также иных материальных ценностей, в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов, полученных из объектов нефинансовых активов в результате разборки (демонтажа), ликвидации имущества Учреждения, которые пригодны к использованию в дальнейшем.

4.1.9. Контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа), ликвидации имущества Учреждения.

4.1.10. Установление лиц, виновных в порче имущества Учреждения, в т.ч. в результате нарушения условий содержания и/или эксплуатации, недостат, порчи, хищений.

4.1.11. Определение срока полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев;

4.1.12. О выбытии материальных запасов, используемых в деятельности учреждения более 12 месяцев.

4.2. При выбытии (списании) нефинансовых активов Комиссией оформляются следующие документы:

4.2.1. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) - при признании несоответствия фактического состояния объектов нефинансовых активов, в т.ч. основных средств, нематериальных активов, материальных запасов понятию "актив".

4.2.2. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) - при списании объектов основных средств (за исключением транспортных средств), нематериальных активов, непроизведенных активов.

4.2.3. Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании транспортных средств.

4.2.4. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) - при списании однородных предметов хозяйственного инвентаря, в т.ч. с забалансового учета.

4.2.5. Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) - при проведении мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества, в том числе хозяйственным способом, в отношении которого принято и согласовано решение о списании (в т.ч. при утилизации отходов согласно классу их опасности).

4.2.6. Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) - при выдаче и списании не потребляемых материальных запасов, а также строительных материалов, запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления нефинансовых активов и их ремонта, дорогостоящих канцелярских принадлежностей, материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий (семинаров, конференций и т.д.), нормируемых запасов, в частности, ГСМ - после подтверждения использования их по назначению и возвращения остатков на склад (при наличии).

4.2.7. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) - при выбытии объектов недвижимого имущества (основных средств, непроизведенных активов), иных объектов основных средств, прав пользования, материальных запасов - в связи с их безвозмездной передачей.

4.2.8. Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), - при оценке стоимости имущества, в т.ч. основных средств,



нематериальных активов, произведенных активов материальных запасов, за исключением готовой продукции и товаров, отчуждаемого в пользу организаций, не относящихся к государственному сектору экономики.

4.3. После подготовки и оформления Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества, передаются Комиссией в уполномоченный орган власти (местного самоуправления). После согласования уполномоченным органом власти (местного самоуправления) Акт передается на утверждение руководителю Учреждения.

4.4. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) объектов нефинансовых активов по следующим причинам:

4.4.1. Объект непригоден для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа.

4.4.2. Объект утрачен вследствие гибели или уничтожения, в т.ч. путем хищения, недостачи и порчи, а также вследствие невозможности выяснения его местонахождения.

4.4.3. Объект в установленном порядке передается иной организации государственного сектора.

4.4.4. Прекращение права оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Решение Комиссии о выбытии (списании) объекта нефинансовых активов должно в обязательном порядке обосновываться наличием:

- технического заключения экспертов и/или работников Учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии соответствующих объектов, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь и основные средства, подлежащие списанию по причине непригодности для их использования по назначению;

- информации о драгоценных металлах и драгоценных камнях, содержащихся в списываемых объектах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 09.12.2016 N 231п "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении";

- акта об аварии или его заверенной копии, пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию;

- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия объектов из владения, пользования и распоряжения Учреждением.

## **5. Принятие Комиссией решений по списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов и кредиторов**

5.1. Комиссия принимает решение о списании с балансового учета Учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию после выполнения следующих мероприятий:

5.1.1. Рассмотрение материалов по актам сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности.

5.1.2. Проверка документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

5.2. Для оформления в бухгалтерском учете операций по выбытию (списанию) дебиторской и кредиторской задолженностей Комиссией оформляются следующие документы:

5.2.1. Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) - при списании сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов в целях дальнейшего наблюдения и при ее восстановлении на балансовых счетах.

5.2.2. Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) - при оформлении решения о признании и/или об отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию и ее списании.

5.2.3. Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета \_\_\_\_\_ (номер и полное наименование счета учета) (ф. 0510437) - при списании кредиторской задолженности и

принятии решения о наблюдении за задолженностью и/или прекращении наблюдения за задолженностью.

5.2.4. Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) - при восстановлении на балансовом учете ранее списанной задолженности в связи с предъявлением требования о ее оплате.

5.3. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности признается действующим в случае:

5.3.1. Признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности.

5.3.2. Признания дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.3.3. Наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок списания, а также критерии отнесения задолженности к сомнительной или безнадежной к взысканию определяются Комиссией с учетом положений ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 196 "Общий срок исковой давности" и главы 26 "Прекращение обязательств" Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

5.4.1. Порядок списания, а также критерии отнесения задолженности к сомнительной или безнадежной к взысканию регламентируются в Учреждении *Приложения 9 к Учетной политике*.

## **6. Принятие Комиссией решений по обесценению активов**

6.1. В состав полномочий Комиссии включается выявление признаков возможного обесценения или снижения убытка от обесценения активов. Данные полномочия Комиссия реализует в ходе проведения инвентаризации или отдельных процедур перед составлением годовой отчетности.

6.2. Для каждого выявленного существенного случая обесценения и/или снижения убытка от обесценения актива Комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости.

6.3. В случае если выявленные признаки обесценения и/или снижения убытка признаны Комиссией незначительными, то выносится заключение об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

6.4. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма такого убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости либо об отсутствии необходимости корректировки оставшегося срока полезного использования нефинансового актива.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации.

7.2. По вопросам деятельности Комиссии, которые не урегулированы Положением, Учетной политикой и иными локальными актами Учреждения, члены Комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все изменения и дополнения к Положению утверждаются отдельными приказами руководителя Учреждения.

\_\_\_\_\_

полное наименование организации

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по ПФА № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_

Заместитель  
председателя: \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_

**Повестка дня:** \_\_\_\_\_

**Слушали:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рассмотрели:**

1) \_\_\_\_\_

**Постановили:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### **Порядок списания задолженностей**

Решение о списании дебиторской задолженности принимает комиссия по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала (п. 35 Федерального стандарта N 129н, п. 339 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 06.03.2020 N 02-06-10/17162). Если первичные учетные документы утрачены, правовых оснований для признания задолженности нереальной ко взысканию нет (Письмо Минфина России от 13.11.2020 N 02-07-10/99509)

Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в порядке, установленном нормативным правовым актом учреждения на основании критериев, отраженных в Порядке организации работы с дебиторской задолженностью, утвержденном распоряжением Правительства Москвы от 25.10.2016 № 558-РП, а также в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации нереальная к взысканию, списывается с бухгалтерского учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов по результатам проведенной инвентаризации.

Выявленную во время инвентаризации просроченную дебиторскую задолженность по следующим показателям:

- истек или нет срок исковой давности;
- является ли задолженность безнадежной (нереальной к взысканию);
- если по выявленной задолженности проведены меры по взысканию.

В результате проведения работы по взысканию просроченной задолженности, получение ее с дебиторов невозможно (например, должник неплатежеспособен, скрывается или ликвидирован), такую задолженность по решению комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения списывается с балансового учета (п. 35 Федерального стандарта N 129н):

- на забалансовый счет 04 - в целях наблюдения за возможностью взыскания. Решение комиссии о признании задолженности по доходам сомнительной и списании ее с баланса на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» оформляется решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445). Погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

- без привлечения забалансового счета 04 - если задолженность соответствует критериям безнадежного долга.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения директора Учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- 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).

### Порядок принятия обязательств и денежных обязательств

| N<br>п/п | Хозяйственные операции                                                                                                                                                  | Принятие обязательств 0 50211 000                                                           |                                          | Принятие денежных обязательств<br>0 50212 000 |                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                         | Момент отражения<br>в учете                                                                 | Документ-<br>основание                   | Момент отражения<br>в учете                   | Документ-основание                             |
| <b>1</b> | <b>Приобретение товаров, работ, услуг</b>                                                                                                                               |                                                                                             |                                          |                                               |                                                |
| 1.1      | Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)                                           | В день подписания договора, не позднее следующего рабочего дня                              | Договор                                  | Дата начисления кредиторской задолженности    | Акт выполненных работ, УПД, товарная накладная |
| 1.2      | Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет) | В день подписания договора, не позднее следующего рабочего дня                              | Договор, Расчет                          | Дата начисления кредиторской задолженности    | Выписка с лицевого счета                       |
| <b>2</b> | <b>Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов</b>                                                                                  |                                                                                             |                                          |                                               |                                                |
| 2.1      | Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок                                                                | В день размещения извещения – принимаемое обязательство, не позднее следующего рабочего дня | Извещение о проведении запроса котировок | Дата начисления кредиторской задолженности    | Акт выполненных работ                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |                                                                                                                               |                                                                   |                                                                         |                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                    | 0 50217 000                                                                                                                                      |                                                                                                                               | Договор                                                           |                                                                         | Выписка с лицевого счета |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | В день подписания договора                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                                                   |                                                                         | Выписка с лицевого счета |
| 2.2 | Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)                                                                                     | В день размещения извещения - принимаемое обязательство, не позднее следующего рабочего дня<br>0 50217 000                                       | Извещение о проведении торгов                                                                                                 | Дата начисления кредиторской задолженности                        | Акт выполненных работ                                                   |                          |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | В день подписания договора                                                                                                                       | Договор                                                                                                                       | Дата оплаты аванса                                                | Выписка с лицевого счета                                                |                          |
| 3   | Расчеты с работниками                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                                                                                                               |                                                                   |                                                                         |                          |
| 3.1 | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании:<br>- трудовых договоров;<br>- листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности);<br>- заявлений о предоставлении отпуска и т.п. | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление или в общей сумме, утвержденной Планом ФХД (сметой) первыми операциями года | Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности или утвержденные плановые (сметные) показатели на год | Дата начисления кредиторской задолженности                        | Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности |                          |
| 3.2 | По командировочным расходам                                                                                                                                                                                        | На дату Приказа или на дату утверждения Авансового отчета                                                                                        | Приказ или Авансовый отчет                                                                                                    | Дата начисления кредиторской задолженности<br>Дата выплаты аванса | Авансовый отчет<br>Приказ                                               |                          |
| 3.3 | По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска,                                                                                                                                                       | На дату образования кредиторской                                                                                                                 | Оправдательные документы                                                                                                      | На дату образования                                               | Оправдательные документы                                                |                          |

|     | компенсации стоимости путевок и т.д.)                  | задолженности                                                                                                 |                                                                                                     | кредиторской задолженности                                                                                    |                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4 | По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды | На дату заявления на выдачу подотчетной суммы или на дату утверждения Авансового отчета                       | Заявление на выдачу подотчетной суммы или Авансовый отчет                                           | Дата начисления кредиторской задолженности<br>Дата выплаты аванса                                             | Авансовый отчет<br><br>Заявление на выдачу подотчетной суммы                                        |
| 4   |                                                        | <b>Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам</b>                                                      |                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                                                     |
| 4.1 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам     | На дату образования кредиторской задолженности                                                                | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость | На дату образования кредиторской задолженности                                                                | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость |
| 5   |                                                        | <b>Расчеты по прочим хозяйственным операциям</b>                                                              |                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                                                     |
| 5.1 | По прочим нормативно-публичным обязательствам          | На дату образования кредиторской задолженности                                                                | Оправдательные документы                                                                            | На дату образования кредиторской задолженности                                                                | Оправдательные документы                                                                            |
| 5.2 | По стипендиям                                          | На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) | Расчетно-платежная ведомость                                                                        | На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) | Расчетно-платежная ведомость                                                                        |
| 5.3 | По штрафам, пеням и т.п.                               | Дата принятия решения руководителем об уплате или                                                             | Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате                                        | Дата начисления кредиторской задолженности                                                                    | Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате                                        |



|  |  |                                        |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | Дата вступления в<br>силу решения суда |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------|--|--|--|--|

**Порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств**

| N<br>п/п | Хозяйственные операции                                                                                                                                | Данные бюджетного учета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Приобретение товаров, работ, услуг</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.1      | Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты) | <p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 2 206 21 000 - 2 206 26 000, 2 206 31 000 - 2 206 34 000, 4 206 21 000 - 4 206 26 000, 4 206 31 000 - 4 206 34 000, 5 206 21 000 - 5 206 26 000, 5 206 31 000 - 5 206 34 000 отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток);</p> <p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 2 302 21 000 - 2 302 26 000, 2 302 31 000 - 2 302 34 000, 4 302 21 000 - 4 302 26 000, 4 302 31 000 - 4 302 34 000, 5 302 21 000 - 5 302 26 000, 5 302 31 000 - 5 302 34 000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет);</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 2 302 21 000 - 2 302 26 000, 2 302 31 000 - 2 302 34 000, 4 302 21 000 - 4 302 26 000, 4 302 31 000 - 4 302 34 000, 5 302 21 000 - 5 302 26 000, 5 302 31 000 - 5 302 34 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет</p> |
| <b>2</b> | <b>Расчеты с подотчетными лицами</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.1      | Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт                                                  | <p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 2 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|          |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                            | кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток;<br>- сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 2 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3</b> | <b>Оплата труда и иные выплаты работникам</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.1      | Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством                                   | - сумма кредитовых оборотов по счетам 2 302 11 000 - 2 302 13 000, 4 302 11 000 - 4 302 13 000, 5 302 11 000 - 5 302 13 000 отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;<br>- сумма дебетовых оборотов по счетам 2 302 11 000 - 2 302 13 000, 4 302 11 000 - 4 302 13 000, 5 302 11 000 - 5 302 13 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000, 4 304 02 000, 4 304 03 000, 5 304 02 000, 5 304 03 000 отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет |
| <b>4</b> | <b>Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.1      | Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам | - сумма кредитовых оборотов по счетам 2 303 02 000 - 2 303 13 000, 4 303 02 000 - 4 303 13 000, 5 303 02 000 - 5 303 13 000 отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне уплаченных платежей);<br>- сумма дебетовых оборотов по счетам 2 303 02 000 - 2 303 13 000, 4 303 02 000 - 4 303 13 000, 5 303 02 000 - 5 303 13 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года                   |
| <b>5</b> | <b>Расчеты по расходам на обслуживание долговых обязательств</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5.1      | Расчеты по обслуживанию долговых обязательств                                                                              | - сумма кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 2 301 00 000, 4 301 00 000, 5 301 00 000 отражающих начисленные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|          |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | <p>(принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 2 301 00 000, 4 301 00 000, 5 301 00 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на обслуживание долговых обязательств</p>                                                                                          |
| <b>6</b> | <b>Расчеты по прочим хозяйственным операциям</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6.1      | Расчеты по социальному обеспечению населения     | <p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 2 302 61 000 - 2 302 63 000, 4 302 61 000 - 4 302 63 000 отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 2 302 61 000 - 2 302 63 000, 4 302 61 000 - 4 302 63 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на социальное обеспечение</p> |
| 6.2      | Расчеты по штрафам, пеням и проч.                | <p>- сумма кредитовых оборотов счета 2 302 91 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов счетов 2 302 91 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет</p>                                                                                                                                     |

**Приложение № 11**  
к Учетной политике ГАУК г. Москвы  
«Сад КиО им.Н.Э.Баумана», для целей  
бухгалтерского учета

**Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения  
на объекты нематериальных активов**

| N<br>п/п | Вид объектов НМА                        | Документы, подтверждающие наличие права                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных;</li> <li>- справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных;</li> <li>- договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных, или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных;</li> <li>- документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;</li> <li>- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;</li> <li>- договор об отчуждении исключительного права на произведение;</li> <li>- договор авторского заказа;</li> <li>- письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.);</li> <li>- заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав</li> </ul> |
| 2        | Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о депонировании экземпляров;</li> <li>- договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями;</li> <li>- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;</li> <li>- договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав;</li> <li>- документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм;</li> <li>- документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику;</li> <li>- заключения экспертов или организаций,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|   |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                          | профессионально осуществляющих защиту смежных прав                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3 | Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство на товарный знак (знак обслуживания);</li> <li>- справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ;</li> <li>- справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков;</li> <li>- договор об уступке товарного знака;</li> <li>- документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия;</li> <li>- документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора</li> </ul> |
| 4 | Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара;</li> <li>- справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## **Порядок формирования резерва предстоящих расходов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с положениями Инструкции N 157н правила отражения в бухгалтерском учете Учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов в финансовый результат по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

### **2. Виды формируемых резервов**

В Учреждении формируется резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм.

### **3. Оценка обязательства и формирование резервов**

3.1. Для расчета резерва осуществляется оценка обязательств в связи с предстоящей оплатой. Она определяется ежемесячно.

3.2. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.3. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом:

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К \* ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

5.4.4. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков и рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = К \* ЗП \* С;

где С - ставка страховых взносов.

3.4. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и (при необходимости) корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату (Основание: п. 26 ФСБУ № 124н).

3.5. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

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

3.7. При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

3.8. Списание оценочных обязательств производится при принятии обязательств, на которые был ранее образован резерв при начислении ежегодного отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск, а также взносов на обязательное социальное страхование.

#### **4. Списание резервов**

4.1. Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) признании кредиторской задолженности по выполненному обязательству, по которому резерв был создан (разд. 6 Методических рекомендаций):

Дебет счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов"

Кредит соответствующих счетов счета 0 302 XX 73X "Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам";

- в случае избыточности суммы признанного резерва или прекращения выполнения условий признания резерва. Неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода:

Дебет счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов"

Кредит счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции"

(Основание: п. 28, 29 ФСБУ № 124н)

4.2. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между этой суммой и затратами по исполнению обязательства признается расходами текущего периода (*Основание: п. 30 ФСБУ № 124н*).

4.3. Информация о резервах подлежит раскрытию в годовой бюджетной отчетности в составе Пояснительной записки, состав которой определен п.32-33 ФСБУ № 124н. При этом информация раскрывается по каждому виду резерва.

Приложение 13  
к Учетной политике ГАУК г.Москвы  
"Сад КиО им.Н.Э.Баумана", для целей  
бухгалтерского учета

## ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ





### **Порядок ведения учета рабочего времени работников в учреждении**

Для ведения учета рабочего времени работников учреждения используется табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), утвержденный Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н, на бумажном носителе, два раза в месяц: за первую половину отчетного периода и итоговый табель за весь отчетный период. Отчетным периодом, за который представляется табель, является один календарный месяц с первого по последнее число включительно. Ответственный за его ведение специалист по кадрам. Сведения в табель вносятся только на основании надлежащим образом оформленных документов, в частности: приказов (о приеме на работу, переводе, командировке, об отпуске, о сверхурочной работе, об изменении фамилии), листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных или общественных обязанностей. Изменения списочного состава работников в таблице производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

Табель на бумажном носителе передается ответственным исполнителем в бухгалтерию в следующие сроки:

за первую половину месяца – не позднее первого рабочего дня после 15-го числа отчетного периода;

за весь календарный месяц - не позднее первого рабочего дня после последнего дня отчетного периода.

Фиксируются в нем фактические затраты рабочего времени или различные случаи отклонения (например, часы ночной работы) от нормального использования рабочего времени.

Способ заполнения:

в заголовочной части указывается:

- ❖ Порядковый номер
- ❖ В строке за период с 1 по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – расчетный период, за который предусмотрена выплата заработной платы
- ❖ Наименование Учреждения и его код по ОКПО (в соответствии с Положением об Общероссийском классификаторе предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним классификаторах, утвержденным Приказом Росстата от 29.03.2017 N 211);
- ❖ в строке "Вид табеля" - "первичный" (при представлении табеля без каких-либо изменений) или "корректирующий" (если предоставляется табель с внесенными в него изменениями)

- ❖ в поле "Номер корректировки" - цифра "0", если представляется первичный табель. А при представлении корректирующего табеля проставляются цифры (начиная с "1") согласно порядковому номеру корректировки за соответствующий период.
- ❖ В графах 1 "Фамилия, имя, отчество", 4 "Должность (профессия)" построчно отражается соответствующая информация о работниках. Работники перечисляются в алфавитном порядке (по первым буквам фамилии). Должность (профессия) указывается в строгом соответствии со штатным расписанием Учреждения.
- ❖ В графе «Учетный номер» указывается табельный номер сотрудника.
- ❖ Для отражения информации о соблюдении режима рабочего времени по каждому работнику предусмотрены две строки:
  - в верхней строке – количество рабочих часов;
  - в нижней строке – фактические явки и неявки на работу, используя соответствующие условные обозначения (коды).

В отношении работников, продолжающих выполнять свои трудовые обязанности в период нерабочих дней на условиях дистанционного характера работы согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г. № 206 "Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней", а также пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 г. № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" Согласно части 4 статьи 91 Трудового Кодекса Российской Федерации. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"

Учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения. При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

| Наименование показателя                 | Код | Наименование показателя           | Код |
|-----------------------------------------|-----|-----------------------------------|-----|
| Выходные и нерабочие праздничные дни    | В   | Неявки с разрешения администрации | А   |
| Работа в ночное время                   | Н   | Выходные по учебе                 | ВУ  |
| Выполнение государственных обязанностей | Г   |                                   |     |
| Очередные и дополнительные отпуска      | О   | Учебный дополнительный отпуск     | ОУ  |
|                                         | ДО  |                                   |     |

|                                                              |     |                                               |       |
|--------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|-------|
| Дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы  | НВ  |                                               |       |
|                                                              | Б   | Замещение в 1 - 3 классах                     | ЗН    |
|                                                              |     | Замещение в группах продленного дня           | ЗП    |
| Отпуск по уходу за ребенком                                  | ОР  | Замещение в 4 - 11 классах                    | ЗС    |
| Часы сверхурочной работы                                     | С   | Работа в выходные и нерабочие праздничные дни | РП    |
| Прогоулы                                                     | П   |                                               |       |
| Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) | НН  | Фактически отработанные часы                  | Ф     |
|                                                              |     | Служебные командировки                        | К     |
| Работа в выходные и нерабочие дни                            | РП  | Выходной день отгул                           | РП НП |
| Нерабочий оплачиваемый день                                  | НОД | Работа в нерабочий оплачиваемый день          | РНОД  |

Иногда нужно отражать нерабочее время, в частности, если оно влияет на оплату (например, отпуска, больничные). Общий срок хранения табелей в Учреждении - пять лет.

Учреждение при предоставлении отпуска, увольнения и в других случаях об исчислении среднего заработка использует записку-расчет (ф. 0504425).