



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
(АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2026

№ 7

**Об утверждении учетной
политики аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Басманный в городе Москве**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным стандартом «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30 августа 2024 года № 121н и Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н:

1. Утвердить учетную политику аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве и ввести ее в действие с 01 января 2026 года (приложение).

2. Довести до всех муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики, организации бухгалтерского и налогового учета, осуществления документооборота в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2026 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Басманный в городе Москве Мейера В.В.

**Глава муниципального округа
Басманный в городе Москве**

В.В. Мейер

Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Басманный
в городе Москве
от 29 июня 2026 года № 7

**Учетная политика
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Басманный в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Учетная политика аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – Учетная политика) разработана на основании Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Басманный, утвержденном решением Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24 января 2023 года № 1/12.

1.2. Аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – аппарат) организует бухгалтерский учет по единому порядку ведения бухгалтерского учета на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – СГС «Единый план счетов» № 121н);
- Приказ Минфина России от 24 мая 2022 года № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 20 сентября 2024 года № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее – СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 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»;

– Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению»;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской финансовой отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»,

утвержденный Приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 года № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30 мая 2018 года № 124н (далее – СГС «Резервы»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 7 декабря 2018 года № 256н (далее – СГС «Запасы»);

– Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденный Приказом Минфина России от 21 ноября 2019 года № 196н;

– Федеральный стандарт внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденный Приказом Минфина России от 21 ноября 2019 года № 195н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 184н (далее СГС «Выплаты персоналу»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденный Приказом Минфина России от 30 октября 2020 года № 255н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» утвержденный Приказом Минфина России от 29 сентября 2020 года № 223н;

– Методические рекомендации (письмо Минфина России от 30 ноября 2020 года № 02-07- 07/104384);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с учетом изменений и дополнений;

– «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов», принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст с учетом изменений и дополнений;

– Постановление Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов» ОК 013-94 с учетом изменений и дополнений;

– Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с учетом изменений и дополнений;

– Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);

– Указание Банка России от 09 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);

– Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н);

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы бюджетного учета, определяющие единую государственную учетную политику для бюджетных учреждений.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Аппарат является администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

2.2. Бюджетный учет осуществляется главным бухгалтером – начальником финансово-экономического отдела аппарата (далее – главный бухгалтер). Главный бухгалтер, иные сотрудники, ответственные за организацию бухгалтерского учета, руководствуются в своей работе действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, постановлениями, распоряжениями аппарата по основной деятельности и по личному составу, указаниями главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – глава муниципального округа), настоящим положением, должностными инструкциями.

2.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета хозяйственно – финансовой деятельности является главный бухгалтер. Права и обязанности главного бухгалтера обозначены в Федеральном законе от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Контроль над экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов ведет главный бухгалтер. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и своевременному

предоставлению необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников аппарата.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главе муниципального округа.

2.4. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера оформляется в соответствии с настоящей Учетной политикой (приложение 5 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

2.5. Бухгалтерский учет осуществляется по единому порядку ведения бухучета в органах местного самоуправления, установленного вышеуказанными инструкциями.

Бухгалтерский учет осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенный в Рабочий план счетов, за исключением учета на забалансовых счетах, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей.

Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»;

- утвержденные Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению»;

– утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

– самостоятельно разработанные, приведенные в приложении Error: Reference source not found к Учетной политике.

2.7. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета – журналах операций (приложение 1 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве). Журналы операций формируются при совершении бухгалтерских операций и наличия показателей бухгалтерского учета. Журналы операций с нулевыми показателями не формируются и не распечатываются на бумажном носителе. Разрешается введение дополнительных обозначений в нумерацию регистров бюджетного учета для получения дополнительной информации.

3. Технология обработки учетной информации

3.1. В аппарате применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов.

3.2. Бухгалтерский учет осуществляется с применением специализированных бухгалтерских программ «1С: Бухгалтерия для государственного учреждения 8»; «1С: Зарплата и Кадры государственного учреждения 8».

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в аппарате основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в План счетов бюджетного учета (приложение 3 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве), основание – СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н.

3.3. Учет исполнения сметы доходов и расходов по бюджету осуществляется с применением порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 24 мая 2022 года № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок № 82н) и порядком применения классификации операций сектора государственного управления,

утвержденный Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н), иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации указанных приказов.

3.4. Бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н с учетом изменений и дополнений. Бухгалтерская (финансовая) отчетность храниться в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.5. В связи с казначейской системой исполнения бюджета операции по кассовому расходу производить списанием средств со счета казначейства в оплату принятых бюджетополучателем расходов. Указанные операции по исполнению соответствующего бюджета подлежат последовательному отражению на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по городу Москве, Департаменте финансов города Москвы и бухгалтерском учете учреждения.

3.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Департаментом финансов города Москвы, Территориальным финансовым казначейским управлением № 1;

- передача бухгалтерской отчетности Департаменту финансов города Москвы;

- обмен финансовыми и другими документами с Управлением Федерального казначейства по г. Москве осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — СУФД-online;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (ФНС);

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) (СФР);

- передача отчетности в органы государственной статистики Росстата МОССТАТ.

3.7. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в валюте Российской Федерации - в рублях и копейках. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

3.8. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности: на компьютере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» еженедельно – «Зарплата».

По итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – жесткий диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера-начальника отдела.

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в папки в хронологическом порядке, в соответствии с утвержденной номенклатурой аппарата (Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Учет расчетов по оплате труда и другие выплаты

4.1.1. Учет расчетов по оплате труда и другие выплаты ведется в аппарате в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 184н. Федеральный стандарт «Выплаты персоналу» (СГС) устанавливает единые требования к порядку признания первоначальной и последующей оценки в бухгалтерском учете обязанностей и обязательств перед работниками, а также раскрытию указанной информации в бухгалтерской (финансовой отчетности).

Согласно положениям СГС «Выплаты персоналу», выплаты персоналу это – расходы субъекта учета на оплату труда персонала, денежное содержание, командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала в соответствии с законодательством, трудовыми договорами (служебными контрактами), а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию. Выплаты персоналу включают выплаты, представляемые как персоналу, так и членам их семей и (или) лицам, находящимся на их иждивении.

Выплаты персоналу делятся на:

– текущие выплаты персоналу – выплаты персоналу, обусловленные обязательствами субъекта учета по их осуществлению в срок и в размере, установленными законом, иным нормативным правовым актом, трудовым договором (служебным контрактом, контрактом);

– отложенные выплаты персоналу – выплаты персоналу, обусловленные обязанностью субъекта учета, величина которых на момент принятия представляет собой расчетно (документарно) обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем их исполнения (резерв на отпуски) (приложение 7 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

4.1.2. Объектом учета текущих выплат персоналу являются отдельные денежные обязательства, группируемые по видам обязательств в

соответствии с видами расходов, установленными классификацией расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации, в том числе выходные пособия, кроме выходных пособий, связанных с реструктуризацией деятельности (п. 3 СГС «Выплаты персоналу», учитываются как отложенные обязательства перед персоналом).

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, должностные обязанности и в сумме денежных обязательств перед физическим лицом подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, и трудовым договором (служебным контрактом, контрактом) п. 8 СГС «Выплаты персоналу».

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой отчетности) объектов учета текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения (прекращения обязательства) п.13. СГС «Выплаты персоналу».

Стоимостная оценка объектов учета текущих выплат персоналу после первоначального признания не подлежит изменению (п.11 СГС «Выплаты персоналу»).

4.1.3. Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности, в части предстоящих расходов на оплату отпусков в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (компенсации за неиспользованные отпуска), в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке до величины, определенной в соответствии с п.10 СГС «Выплаты персоналу».

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет суммы ранее признанного резерва. В случае избыточности суммы признанного резерва размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего периода (п.14 СГС «Выплаты персоналу»).

4.1.4. Выплата денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат муниципальным служащим аппарата производится за первую половину месяца до 16 числа текущего месяца за вторую половину месяца до 2-го числа следующего месяца. Разрыв между выплатами за первую половину месяца и за вторую половину месяца не должен превышать 15 календарных дней.

В другие дни может производиться выплата по больничным листам, отпускных, на санаторно-курортное лечение, премий и материальной помощи (межрасчетные выплаты). При совпадении дня выплат с выходными или нерабочим праздничным днем выплата денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат муниципальным служащим аппарата производится накануне этого дня.

Выплата денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат муниципальным служащим аппарата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

4.1.5. Выплата сотрудникам аппарата заработной платы, материальной помощи, премий и других средств стимулирования осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденного Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 года № 184н и порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата, утвержденного решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – Совет депутатов) от 25 февраля 2025 года № 5/11 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве».

Выплаты осуществляются по соответствующим кодам бюджетной классификации, целевым статьям видам расходов, КОСГУ.

4.1.6. Компенсация на санаторно-курортное лечение выплачивается в текущем году при уходе в очередной отпуск не менее 14 календарных дней (при наличии достаточного финансирования). Вновь принятые сотрудники имеют право на получение компенсации за текущий год за фактически отработанное время при уходе в очередной отпуск не менее 14 календарных дней, оставшуюся часть – в конце года.

4.1.7. Компенсация за медицинское обслуживание муниципальным служащим и членам их семей, выплачивается до 31 января текущего календарного года на основании личных заявлений муниципальных служащих.

4.1.8. Выплата пособий по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам производится на основании Федерального Закона от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (с учетом изменений и дополнений).

С 01 января 2023 года напрямую назначается и выплачивается территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) СФР следующие пособия:

- по временной нетрудоспособности (в том числе в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием),
- по беременности и родам,

- при рождении ребенка,
- при постановке на учет в ранние сроки беременности,
- по уходу за ребенком до 1,5 лет.

4.1.9. Перечисление денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат муниципальным служащим аппарата и выплаты (компенсация на санаторно – курортное лечение, компенсация за медицинское обслуживание) перечисляются на банковские счета сотрудников, в том числе на счета, к которым привязаны банковские карты (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 08 июля 2015года № 02-07-07/39464, указанные операции отражаются бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.	Начислена заработная плата работникам (сотрудникам)	КРБ 1 401 20 211	КРБ 1 302 11 730
1.1.	Начислена компенсация за СКЛ, за мед. обслуживание работникам (сотрудникам)	КРБ 1 401 20 267	КРБ 1 302 67 730
2.	Перечислена заработная на банковские карты работников (сотрудников)	КРБ 1 302 11 830	КРБ 1 304 05 211
2.1	Перечислена компенсация за СКЛ, за медобслуживание работникам (сотрудникам)	КРБ 1 302 67 830	КРБ 1 304 05 267

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206.11.000 «Расчеты по выданным авансам на заработную плату».

4.1.10. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных Журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и 1 302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме» соответственно.

4.1.11. Табели учета рабочего времени муниципальных служащих аппарата и главы муниципального округа, оформленные в установленном порядке, сдаются в отдел планирования, бухгалтерского учета и отчетности аппарата по форме и в сроки, указанные локальными нормативными актами аппарата.

4.1.12. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисленными на счета работников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости (ф. 0504402). Расчетные листки формируются при окончательном расчете за месяц в компьютерной программе, в которой осуществляется начисление «1С: Зарплата и Кадры государственного учреждения 8». Муниципальные служащие аппарата, глава муниципального округа получают расчетный листок непосредственно с момента расчета и выплаты ему денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат за соответствующий месяц в печатном виде.

4.1.13. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209.30.000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

4.1.14. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджета.

4.1.15. Аппарат осуществляет выплаты муниципальным служащим, вышедшим на пенсию в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве». Это расходы на выплату компенсации за медицинское обслуживание, расходы на выплату компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку и доплаты к пенсии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию. Выплаты осуществляются по виду расходов 321 «Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств» КОСГУ 265 «Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме» и КОСГУ 251 «Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации».

4.1.16. Аппарат осуществляет выплату вознаграждения депутатам Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» по виду расходов 123 «Иные выплаты государственных

(муниципальных) органов привлекаемым лицам» и КОСГУ 296 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

4.1.17. В соответствии с СГС «Выплаты персоналу» в годовой отчетности раскрывается следующая информация

– сумма задолженности по текущим выплатам персоналу на начало и конец отчетного года (счет 302.10.000 в аналитике)

– сумма резерва по текущим выплатам персоналу на начало и конец отчетного года (счет 401.60.210 в аналитике).

– сумма корректировок величины резерва по текущим выплатам персоналу (счет 401.60.210 в аналитике).

Дополнительно в составе бюджетной информации раскрывается информация о пенсионных и иных аналогичных выплатах на плановый период.

4.1.18. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора, на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств, в сроки, установленные условиями договора. Суммы налога на доходы физических лиц в Федеральную Налоговую Службу Российской Федерации (ФНС) и страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) (СФР) начисляются один раз в месяц, в сроки выплат денежного содержания муниципальных служащих.

4.2. Учет основных средств

4.2.1. В составе основных средств учитываются объекты, используемые для управленческих нужд аппарата независимо от стоимости основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев и являющимися активами в соответствии с критериями, установленными СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

4.2.2. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата), проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

Персональный состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата, утверждается отдельным распоряжением аппарата.

Основные средства (далее – ОС) принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью ОС – признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение основных средств.

4.2.3. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, а также в результате проведенного аукциона на право заключить контракт, оцениваются по оценочной стоимости. Оценочной стоимостью основных средств, полученных аппаратом по договору дарения или безвозмездно, признается текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

– по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации оценщика (оценщика);

– по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации оценщика (оценщика), информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики. Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как основные средства, они должны быть приняты к учету в составе основных средств и переведены далее в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования. В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующим за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.2.4. В один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств – объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

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

– компьютерное и периферийное оборудование.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата.

Как единица учета – инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

– она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость свыше 10 000,00 рублей за один имущественный объект.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата.

4.2.5. Учет основных средств ведется в рублях и копейках на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета (приложение 3 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

4.2.6. Основные средства, приобретенные в текущем финансовом году, учитываются по полным кодам бюджетной классификации на дату приобретения. С 01 января следующего финансового года такие основные средства учитываются по разделу и подразделу КБК.

Учет основных средств, ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) – ОК 013-2014 (СНС2008) утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) – ОК 013-2014 (СНС2008).

Для тех видов ОС, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается учреждением в соответствии с техническими условиями.

4.2.7. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях переоценки, дооборудования, модернизации.

4.2.8. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из двенадцати знаков:

1-й разряд – код источника финансирования;

2–9-й разряды – код синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета

10–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства» СГС №257н.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Инвентарный номер наносится на объект учета краской, водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

4.2.9. Учет ОС ведется в инвентарных карточках, которые регистрируются в описях инвентарных карточек по учету основных средств. Инвентарные карточки по учету основных средств ведутся в электронном виде с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

4.2.10. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

4.2.11. Степень изношенности ОС и нематериальных активов учреждения характеризуется амортизацией. Амортизация основных средств и нематериальных активов стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей начисляется 100% сразу при принятии объекта к учету. Начисление

амортизации на основные средства стоимостью 100 000,00 руб. и выше производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости ОС и нематериальных активов (далее – НМА) и нормы амортизации, исчисленной из срока полезного использования объекта. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Срок полезного использования объекта ОС определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов ОС, включаемых в амортизационные группы, установленные Правительством Российской Федерации.

4.2.12. Начисление амортизации на объекты ОС и НМА начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта, либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

С 01 января 2018 года в соответствии со СГС «Основные средства» применяются новые стоимостные группы для начисления амортизации. Перерасчет амортизации в отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС «Основные средства» не производится.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости, введенного в эксплуатацию объекта. (Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства» 257н). Инвентарный номер объектам основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» не присваивается.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» основные средства стоимостью более 10 000,00 рублей при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4.2.13. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание

пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 10 000,00 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше 10 000,00 рублей.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование.

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке 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.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 10 000,00 рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической

документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств, например, (ограждение, оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

4.2.14. При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств субъектом учета применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) субъект учета не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) субъект учета не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств.

4.2.15. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем

указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией по поступлению и выбытию активов аппарата на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.2.16. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей – с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

4.2.17. Списание или выбытие основных средств производится на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата и оформляется актом о списании объекта нефинансовых активов по ф.0510454.

4.2.18. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации. При переоценке основных средств, для определения их восстановительной стоимости на момент переоценки использовать как коэффициенты пересчета, разработанные Госкомстатом Российской Федерации, так и методы прямого пересчета балансовой стоимости в соответствии с рыночными ценами, сложившимися на момент переоценки. Результаты переоценки ОС, проведенной на первое число отчетного года, отражаются при формировании бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4.3. Учет нематериальных активов

4.3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА. Нематериальный актив – объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально – вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества в отношении

которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами, иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

4.3.2. К нематериальным активам относятся объекты, если одновременно выполнены шесть условий:

– учреждение неоднократно/постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;

– у объекта нет материально-вещественной формы;

– объект можно идентифицировать, выделить или отделить от другого имущества;

– у учреждения есть исключительные права на объект в соответствии с лицензионными договорами или другими документами;

– объект способен приносить экономические выгоды в будущем или полезный потенциал от его использования;

– первоначальную стоимость объекта можно надежно оценить.

Такие правила установлены в пунктах 6, 7 СГС «Нематериальные активы».

4.3.3. Для групп нематериальных активов установлено деление на две подгруппы:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования – объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

4.3.4. Объект нематериальных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить. Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете субъектом учета, который фактически использует (вправе использовать) актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученным в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.5. Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

При этом, инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение прав интеллектуальной деятельности.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный. При этом в качестве одного

инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное-зрелищное представление, иные аналогичные объекты).

4.3.6. Объекты нематериальных активов принимаются к учету по первоначальной стоимости. Объекты нематериальных активов учитываются на счете 1.102.30.000 «Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения», содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического учета (пункт 37 СГС «Нематериальные активы»). Аналитический код вида синтетического счета объекта учета подразделяется по следующим группам:

– N «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)» - этот счет используется при отражении исключительных прав на научные исследования и разработки (аналог группы объектов учета представлен группой 710.00.00.00 «Научные исследования разработки» ОКОФ ОК 013-2014 (2008);

– R «Опытно-конструкторские и технологические разработки»;

– I «Программное обеспечение и базы данных»;

– D «Иные объекты интеллектуальной собственности».

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций, определяется в размере фактически произведенных затрат, которые включают:

– цену приобретения в соответствии с договором об отчуждении (приобретении) права на результаты интеллектуальной деятельности;

– сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением: регистрационные сборы, госпошлины; суммы вознаграждений посреднической организации; затраты на информационные и консультационные услуги; иные затраты, связанные с приобретением и подготовкой нематериального актива к использованию.

4.3.7 Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования (ранее – 10 лет). Реклассификация отражается перспективно как изменение оценочных значений.

Начисление амортизации объектов нематериальных активов начинается 01 числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и прекращается с 01 числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта в учете.

Начисление амортизации не приостанавливается в случаях, когда объект не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы (за исключением 100% амортизации).

Амортизация на все нематериальные активы начисляется линейным методом в соответствии со сроком полезного использования (пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы»).

4.3.8. По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения указанных в пункте 27 СГС «Нематериальные активы» факторов и (или) условий их использования.

Обесценение объектов нематериальных активов отражается в порядке, установленном Федеральным стандартом «Обесценение активов».

4.3.9. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала;
- прекращения срока действия права на результаты интеллектуальной деятельности;
- передачи по государственному договору (контракту) субъектом учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;
- перехода права к другим правообладателям без договора (правопреемство и при обращении взыскания);
- моральный износ и принятие решения о списании объекта;
- прекращение использования результата конкретной НИР, ОКР или технологической разработки в деятельности, а также когда становится очевидной неполучение экономических выгод (Решение принимается комиссией по поступлению и выбытию активов аппарата).

4.3.10. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности с 01 января 2021 года отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0. 111.60.000 «Права пользования нематериальными активами».

Аналитические коды группы синтетического учета 60 «Права пользования нематериальными активами» едины для всех введенных счетов:

- N «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;
- R «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;
- I «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;
- D «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых

оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

В бухгалтерском учете вложения в права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования отражаются на подстатью 352 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования» КОСГУ относятся операции по принятию к учету неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности (Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н).

В бухгалтерском учете вложения в права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования отражаются на подстатью 353 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» КОСГУ относятся операции по принятию к учету неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности) (Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н).

Амортизация на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования не начисляется, но может производиться обесценение таких объектов.

КОСГУ для учета прав на НМА

Срок использования прав	Счет учета	КОСГУ в 24-26 разряде номера счета
Поступление и выбытие		
Права с определенным сроком	увеличение по счету 111.60	352
	уменьшение по счету 111.60	452
Права с неопределенным сроком	увеличение по счету 111.60	353
	уменьшение по счету 111.60	453
Амортизация		
Права с определенным	увеличение и уменьшение	452

Срок использования прав	Счет учета	КОСГУ в 24-26 разряде номера счета
сроком	по счету 104.60	
Права с неопределенным сроком	амортизацию не начисляют	
Обесценение		
Права с определенным сроком	увеличение и уменьшение по счету 114.60	452
Права с неопределенным сроком	увеличение и уменьшение по счету 114.60	453

Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 104.6X.452. Начисляется амортизация с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда права были приняты к учету. Амортизация прекращает начисляться с 1-го числа месяца, следующего за тем, когда объект списали или его остаточная стоимость, стала равна нулю.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизация начисляется с учетом особенностей, которые даны в таблице.

Начисление амортизации

Стоимость неисключительных прав	Правила для начисления
До 100 000,00 руб. включительно	Единовременно в размере 100% при принятии объекта на учет
Свыше 100 000,00 руб.	Ежемесячно по установленным нормам

Расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года учитываются на счете 401.50.000 «Расходы будущих периодов».

4.4. Учет имущества, переданного во временное пользование по договору аренды либо договору безвозмездного пользования

4.4.1. Учет имущества, переданного во временное пользование по договору аренды либо договору безвозмездного пользования, ведется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н. (далее – ФСБУ «Аренда»)

4.4.2. Объекты учета аренды – это активы, обязательства, факты

хозяйственной жизни, иные объекты бухгалтерского учета, возникающие при получении или предоставлении материальных ценностей во временное владение и пользование или во временное пользование:

- по договору аренды (имущественного найма);
- договору безвозмездного пользования.

Объекты учета аренды возникают при передаче:

- государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование;
- имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну, кроме передачи такого имущества в оперативное управление.

Объекты учета аренды, возникающие при заключении и исполнении договоров лизинга, отражаются арендатором (лизингополучателем) и арендодателем (лизингодателем) на балансовых счетах субъектов учета независимо от условий, установленных этими договорами.

4.4.3. Для целей бухгалтерского учета объекты учета аренды классифицируются как объекты учета операционной или не операционной (финансовой) аренды.

Объектами операционной аренды являются, например,

- объекты, возникающие по договору аренды, в рамках которого платежи являются только платой за пользование имуществом (арендной платой);
- объекты, возникающие по договору аренды земель (непроизведенных активов).

К объектам не операционной (финансовой) аренды относятся, в частности:

- объекты государственной (муниципальной) казны, которые переданы органом, уполномоченным на управление таким имуществом, за плату или в безвозмездное пользование коммерческим и (или) некоммерческим организациям;
- объекты по договору лизинга с органом, уполномоченным на управление государственным (муниципальным) имуществом, а также с субъектом учета, которые выступают либо арендодателями (лизингодателями), либо арендаторами (лизингополучателями).

4.4.4. Объекты операционной аренды, учитываются на счете 111.00.000 «Права пользования активами».

4.4.5. Аппарат (арендатор) признает объект операционной аренды (право пользования активом) так:

- в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета с одновременным отражением обязательства (кредиторской задолженности) по аренде;
- первоначальное признание объекта осуществляется на дату классификации объекта аренды в сумме, равной сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором;
- расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам в

тех отчетных периодах, когда они возникают.

Условные арендные платежи — это часть арендной платы, предусмотренная договором за пользование и (или) содержание (возмещение затрат по содержанию) имущества, размер которой не зафиксирован договором в виде денежного значения, определяемая в ходе исполнения договора.

Принятый к учету объект операционной аренды амортизируется в течение установленного договором срока пользования имуществом методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств.

Амортизация начисляется ежемесячно и относится на расходы текущего финансового периода в сумме, равной сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Уплата арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

При досрочном прекращении договора остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора). При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

4.5. Материальные запасы

4.5.1. Материальные запасы — это являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары), а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

4.5.2. Учитывать в составе материальных запасов материальные ценности, используемые для управленческих нужд учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, согласно Стандарту «План счетов», утвержденному приказом Минфина от 30 августа 2024 года № 121н, а также производственный и хозяйственный инвентарь в соответствии с перечнем (приложение 8 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования — муниципального округа Басманный в городе Москве), материальные ценности с учетом срока их полезного использования превышающего 12 месяцев (п. 10 СГС «Запасы», разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»).

Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает комиссия по поступлению и выбытию активов (п. 7 СГС «Запасы»).

Материальные запасы в соответствии с СГС «Запасы» делятся на группы.

Группа материальных запасов – совокупность материальных запасов со сходными характеристиками, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одним показателем.

Материальные запасы делятся на следующие основные группы (п. 7 СГС «Запасы», разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»):

- материалы;
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы.

4.5.3. Объекты материальных запасов учитываются на счете 105.00.000 «Материальные запасы» содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально-ответственных лиц и (или) мест хранения.

4.5.4. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

– номенклатурная (реестровая единица) – материальные запасы учитываются по номенклатуре в определенных единицах измерения: весовых, объемных, линейных. Коды и условные обозначения возьмите из ОК 015–94 (МК 002–97). Номенклатурную (реестровую) единицу используют, чтобы вести отдельный аналитический учет однородных матзапасов, которые выпущены разными производителями, имеют разные Таблица артикулы, торговые марки, размеры, сорт;

– партия – по партиям учитываются сходные по характеристикам и функционалу матзапасы с отличительным признаком, если они поступили от одного поставщика по одному или нескольким документам, но одновременно или одним видом транспорта;

– однородная (реестровая) группа – в однородную группу включаются схожие матзапасы, которые используете для одной цели (Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»).

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.5.5. Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных (сводных) учетных документов. К документам, на основании которых осуществляется приемка материальных запасов относятся товарно-сопроводительные документы поставщика (продавца): товарная накладная, УПД

(Универсальный передаточный документ) и другие виды учетных документов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по первоначальной стоимости (п. 13 стандарта «Запасы»), которая равна сумме фактически произведенных вложений - фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. (Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»).

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных ценностей;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

- суммы, уплачиваемые за подготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях;

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения или безвозмездно, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.5.6. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов аппарата с учетом срока их полезного использования активов (п. 10 СГС «Запасы», разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»).

4.5.7. Срок полезного использования материальных запасов, применяемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ (приложение 8 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального

округа Басманный в городе Москве), устанавливается в соответствии с их сроком технической службы, эксплуатации, предусмотренной производителем, материальные запасы используются до их полного фактического, физического износа, поломки (п. 10 СГС «Запасы», разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы»).

4.5.8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. (Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»).

4.5.9. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости. (Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы»).

Выдача в эксплуатацию материальных запасов (канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, воды, материальных ценностей для вручения жителям на местных, социальных, праздничных мероприятиях в муниципальном округе Басманный) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), утвержденной главой муниципального округа. Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

В отдельных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0501460), утвержденного главой муниципального округа.

4.5.10. Материальные запасы исходя из новых условий их использования субъектом учета могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.5.11. При проведении местных, социальных, праздничных мероприятий в муниципальном округе Басманный в городе Москве аппаратом за счет средств местного бюджета приобретаются материальные ценности: (сувениры, цветы, подарочные наборы, полиграфическая продукция, театральные билеты и др.) для вручения жителям муниципального округа Басманный в городе Москве.

При учете материальных запасов, которые предназначены для дарения: ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения местных, социальных, праздничных мероприятий применяется следующий порядок учета:

– поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

– при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения, информация об их выдаче отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки»;

– по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода (счет 1 40120272) с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

Театральные билеты и дорогостоящая сувенирная продукция выдаются жителям муниципального округа Басманный в городе Москве по ведомости, не предусмотренной типовыми формами (приложение 2 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве). Ведомость о выдаче подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата.

Выдача материальных ценностей (сувениры, цветы, подарочные наборы, полиграфическая продукция) для вручения жителям муниципального округа Басманный в городе Москве производится на основании формы акта списания на продукцию, приобретенную для выдачи жителям муниципального округа Басманный в городе Москве не предусмотренную типовыми формами (приложение 2 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве). Акт на списание подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата.

4.6. Учет денежных средств и денежных документов.

Расчеты с подотчетными лицами

4.6.1. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации. Выплата заработной платы и денежных средств под отчет производится на банковские карты сотрудников.

4.6.2. Выдача денежных средств сотрудникам аппарата (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на хозяйственные нужды;
- на командировочные расходы.

4.6.3. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные нужды производится на основании заявления с разрешительной подписью главы муниципального округа Басманный в городе Москве на срок не более 20 дней при условии ознакомления подотчетного лица с порядком оформления отчетов по их использованию и полного отчета этого подотчетного лица по ранее выданному авансу. Перечень лиц, которым выдаются денежные

средства и денежные документы под отчет устанавливается распоряжением руководителя.

4.6.4. Подотчетное лицо представляет авансовый отчет на сумму израсходованных финансовых средств, с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

4.6.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

4.7. Учет расчетов с дебиторами

4.7.1. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов. осуществляются с использованием счета 0 206.00.000 «Расчеты по выданным авансам».

4.7.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.7.3. Размер аванса юридическим лицам и срок его перечисления с лицевых счетов должен быть зафиксирован в договорах (контрактах) с контрагентами. Возврат дебиторской задолженности, возникшей в текущем финансовом году, используют по той же классификации операций сектора государственного управления.

4.7.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

4.7.5. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

4.7.6. На счете 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 0.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209.30.000.

4.7.7. Порядком № 209н от 27 ноября 2017 года предусмотрена детализация статей 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности» и 660 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности» КОСГУ подстатьями в зависимости типа (вида организационно-правовой формы) контрагента:

- 1 – участники бюджетного процесса;
- 2 – государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения;
- 3 – финансовые и нефинансовые организации государственного сектора;
- 4 – иные нефинансовые организации;
- 5 – иные финансовые организации;
- 6 – некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг;
- 7 – физические лица;
- 8 – наднациональные организации и правительства иностранных государств;
- 9 – нерезиденты.

4.7.8. Возврат дебиторской задолженности прошлых лет перечисляется в доход бюджета муниципального округа.

4.7.9. Списание дебиторской задолженности осуществляется аппаратом в рамках и случаях предусмотренными законодательством, а также в соответствии нормативным правовым актом утвержденным аппаратом.

На основании статьи 196 Гражданского Кодекса Российской Федерации общий срок исковой давности, в течение которого аппарат может востребовать дебиторскую задолженность, составляет три года. Срок исковой давности начинается с момента окончания срока исполнения договора с контрагентом. При реорганизации дебитора в соответствии со статьей 58 Гражданского Кодекса Российской Федерации оформляется правопреемственность обязательств и списанию не подлежит.

4.8. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

4.8.1. Аппарат, как получатель бюджетных средств, имеет право принятия денежных обязательств по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы расходов.

4.8.2. Учет расчетов по принятым аппаратом обязательствам перед юридическими лицами в рамках исполнения государственных (муниципальных) контрактов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений, осуществляется на счете 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

4.8.3. Порядком № 209н от 27 ноября 2017 года, предусмотрена детализация статей 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности» и 830 «Уменьшение прочей кредиторской задолженности» КОСГУ подстатьями в зависимости типа (вида организационно-правовой формы) контрагента.

- 1 – участники бюджетного процесса;

2 – государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения;

3 – финансовые и нефинансовые организации государственного сектора;

4 – иные нефинансовые организации;

5 – иные финансовые организации;

6 – некоммерческие организации и физические лица - производители товаров, работ, услуг;

7 – физические лица;

8 – наднациональные организации и правительства иностранных государств;

9 – нерезиденты.

4.8.4. При поставке материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг поставщики (подрядчики) предъявляют следующие сопроводительные документы: счет, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, акты приема – передачи товара, счета–фактуры, другие документы. Счет является документом, выдаваемым поставщиком покупателю с предложением осуществить платеж за определенные материальные ценности (работы, услуги), перечисленные в счете.

Накладные являются первичными учетными документами, применяемыми для оформления поступления или отпуска материальных ценностей.

4.8.5. Аналитический учет по расчетам с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении, которого принимаются обязательства). Журнал формируется по поставщикам и подрядчикам, составляется на основании платежных документов, товарно-транспортных накладных на получение материальных ценностей, актов приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг.

В графе «Наименование показателя» журнала записываются наименования поставщиков или подрядчиков.

В Главную книгу переносятся обороты, за исключением операций по оплате, которые отражаются в соответствующих журналах операций.

4.8.6. Учет расчетов с прочими кредиторами ведется на счете 0 304.01.000 «Расчет по средствам, полученным во временное распоряжение». На этом счете учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

Учет обеспечений заявок в конкурсе или аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, внесенных на счет временного распоряжения, ведется на счете 304.01.000 в разрезе по контрагентам и оформляется бухгалтерской записью:

Дебет 3.201.11.510 Кредит 3.304.01.730

При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в бухгалтерском учете оформляется запись:

Дебет 3.304.01.830 Кредит 3.201.11.510

4.8.7. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат аппаратом в рамках и случаях предусмотренными законодательством, а также в соответствии нормативным правовым актом утвержденным аппаратом.

4.9. Учет доходов и расходов

4.9.1. При ведении бюджетного учета, составления бюджетной бухгалтерской (финансовой) отчетности применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н.

4.9.2. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Планом счетов бюджетного учета (приложение 3 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

4.9.3. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета. Аппарат администрирует поступления в бюджет муниципального округа по кодам бюджетной классификации на счете 0.210.02.000.

Начисление доходов аппаратом осуществляется на дату совершения факта хозяйственной жизни.

Виды доходов:

- налоговые и неналоговые доходы;
- иные межбюджетные трансферты.

Начисление иных доходов производится по дате:

а) подписания сторонами акта приема–передачи имущества (приемки–сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);

б) поступления денежных средств на казначейский счет администрации для доходов в виде безвозмездно полученных денежных средств;

в) признания должником либо вступления в законную силу решения суда – по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

г) составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов.

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

4.9.4. Основанием для отражений операций по поступлениям являются Сводная ведомость по кассовым поступлениям главного администратора доходов бюджета (ф. 0531817), Реестры перечисленных поступлений (ф. 0431465) предоставляемые Управлением федерального казначейства по г. Москве в соответствии с договором на кассовое обслуживание, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете аппарата (Основание: п. 2 ст. 40 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, п. 90 Инструкции 162н).

4.10. Учет санкционирования расходов

4.10.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

4.10.2. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные обязательства принимаются в соответствии с правовыми актами или путем заключения государственных контрактов, иных договоров, которые подлежат постановке на учет в Департаменте финансов города Москвы на лицевом счете ПБС.

4.10.3. Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 0.502.00.000.

Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах:

050201000 «Принятые обязательства»;

050202000 «Принятые денежные обязательства»;

050207000 «Принимаемые обязательства»;

050209000 «Отложенные обязательства».

4.10.4. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

– принятые обязательства по заработной плате и прочим выплатам перед работниками учреждения отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета органа казначейства;

– принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

– принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;

– принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату подписания раздаточных ведомостей, утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;

– принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;

– принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

4.10.5. Учет обязательств осуществляется на основании:

– распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

– договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

– при отсутствии договора – акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

– исполнительного листа, судебного приказа;

– налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

– решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

– согласованного главой муниципального округа заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

– соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Басманный в городе Москве.

– извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

4.10.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

– расчетной ведомости (ф. 0504402);

– бухгалтерской справки (ф. 0504833);

– акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

– муниципального контракта (договора) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

– отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

– справки-расчета;

– счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек, квитанции;

– исполнительного листа, судебного приказа;

– налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

– решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

– согласованного главой муниципального округа заявления о выдаче под отчет денежных средств.

– соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Басманный в городе Москве.

– иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

4.10.7. Обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода (и на последующие годы), учитываются отдельно по годам.

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

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Показатели (остатки) бюджетных обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

4.10.8. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

4.10.9. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

4.10.10. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми аппаратом обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым органом, с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

4.11. Учет на забалансовых счетах

4.11.1. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании

акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) в условной оценке: один предмет – 1 рубль.

4.11.2. При наличии в аппарате БСО (бланков строгой отчетности) учет ведется на счете 03 «Бланки строгой отчетности»,

– трудовых книжек и вкладышей к ним;

На забалансовом счете 03 учет бланков ведется по стоимости в 1 рубль.

4.11.3. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности», в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503130) отражаются с расшифровкой по наименованиям бланков.

4.11.4. Данные по нереальной к взысканию дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», отражаются в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503130) по видам задолженности:

– задолженность по доходам;

– задолженность по выданным авансам;

– задолженность подотчетных лиц;

– задолженность по недостаткам.

4.11.5. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течении всего периода нахождения их в аппарате до момента вручения.

Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности учитываются по стоимости их приобретения.

4.11.6. На забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» отражаются аналитические данные по операциям с денежными средствами по счету «Средства во временном распоряжении». Эти сведения необходимы для раскрытия информации о деятельности учреждения в формируемой им бюджетной отчетности.

4.11.7. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф.0504143) или (ф.0510454).

Основные средства до 10 000,00 рублей списываются с забалансового счета 21 на основании акта на списание, если принято окончательное решение о списании ОС, или решения (ф. 0510440), если при инвентаризации приняли решение, что объект не актив. В учете оформляется запись: уменьшение по счету 21.

4.11.8. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

4.11.9. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты, переданные в безвозмездное пользование. При учете в безвозмездное пользование объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения на основании первичного учетного документа.

4.12. Финансовый результат

4.12.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными (полученными) доходами и начисленными (произведенными) расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

4.12.2. Признание в учете доходов, расходов, формирование финансового результата текущего финансового года осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833), иных первичных учетных документов, предусмотренных для отражения соответствующих операций.

4.12.3. Аппарат осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной росписью по доходам и расходам и сметой расходов аппарата на отчетный год.

4.12.4. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

4.12.5. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным государственным контрактам (договорам), в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применять равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности или их списание в соответствии со сметой расходов аппарата.

4.12.6. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по кредиту счета 401.30.000.

4.12.7. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе КОСГУ – КЭСО (код экономического содержания операции).

4.12.8. Организация отдельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

– обособленный учет средств организован на уровне 18-го разряда номера счета бухгалтерского учета;

– доходы учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;

– аналитический учет доходов на счете 401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения ведется в разрезе субконто «Направления деятельности», предусмотренного рабочим планом счетов учреждения.

4.12.9. В состав доходов будущих периодов, учитываемых на счете 401.40.000 «Доходы будущих периодов», включаются:

– доходы будущих периодов к признанию в текущем году по видам доходов (доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году безвозмездных поступлений, межбюджетных трансфертов) счет 401.41.000;

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

4.12.10. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 401.20.000) относятся:

– расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на аппарат полномочий;

– расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;

– расходы, произведенные за счет межбюджетных трансфертов.

4.12.11. При необходимости в аппарате формируются расходы будущих периодов, учитываемые на счете 401.50.000 «Расходы будущих периодов». В состав расходов будущих периодов включаются:

– страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

– расходы на приобретение компьютерного программного обеспечения со сроком лицензии один год и меньше;

– страхованию муниципальных служащих, имущества, гражданской ответственности;

– приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора (Основание: Стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (ФСГС) Утвержден приказом Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н).

В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации

единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора (Основание: Стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (ФСГС). Утвержден приказом Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н).

4.12.12. В учете формируется резерв предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 401.60.000 «Резерв предстоящих расходов».

В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв по претензионным требованиям и искам;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (Основание: п. 6 СГС «Резервы»).

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком (приложение 7 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

Информация о резервах подлежит обязательному раскрытию в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в составе Пояснительной записки, состав которой определен пунктами 32-33 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», информация раскрывается по каждому виду резерва.

5. Материально-ответственные лица

5.1. В целях усиления контроля по использованию материальных ценностей в аппарате назначить материально-ответственное лицо за получение, хранение, использование и списание основных средств, материальных ценностей стоимостью до 10 000,00 рублей, хозяйственных материалов и канцелярских товаров (приложение 4 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

6. Порядок проведения инвентаризации

6.1. Инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая комиссия.

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года

№ 274н, Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата, утвержденного распоряжением аппарата, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности бухгалтерского учета и отчетности в аппарате проводится инвентаризация:

а) основных средств, денежных документов, материальных запасов, ценностей, находящихся на ответственном хранении – один раз в год по состоянию на 1 ноября;

б) дебиторской и кредиторской задолженности – один раз в год по состоянию на 1 января;

в) наличных денежных средств и бланков строгой отчетности (бланки трудовых книжек и вкладыши) – 1 раз в квартал (при наличии наличных денежных средств и бланков строгой отчетности);

г) в отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.).

6.2. Персональный состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата, положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии аппарата, утверждается отдельным распоряжением аппарата.

6.3. В аппарате функции и полномочия постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата возложены на комиссию по поступлению и выбытию активов аппарата в соответствии с распоряжением аппарата от 25 июня 2026 года № 5 «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве».

7. Организация налогового учета, учет расчетов по платежам в бюджет

7.1. Налоговый учет аппарата осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», нормативными документами Министерства по налогам и сборам Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Басманный, утвержденном решением Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24 января 2023 года № 1/12.

7.2. Налоговый учет в аппарате ведется отделом планирования, бухгалтерского учета и отчетности внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве, исчисление налогов и сборов в аппарате осуществляется главным бухгалтером.

Главный бухгалтер обеспечивает возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Аппарат производит платежи в бюджет по Единому налоговому платежу (ЕНП) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и Взносами на страхование от несчастных случаев (взносам на травматизм) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Единый налоговый платеж (ЕНП) – это деньги, которые аппарат перечисляет на специальный казначейский счет (единый налоговый счет, ЕНС), чтобы исполнить обязанность по уплате (перечислению) суммы налогов, авансовых платежей, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, которые нужно уплатить на конкретную дату, а также деньги, которые взыскали с налогоплательщика.

В качестве ЕНП аппаратом перечисляются:

- НДФЛ;
- страховые взносы.

Отдельно от ЕНП аппарат осуществляет начисление страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Единый социальный налог) ЕСН. Единый социальный налог перечисляется на отдельный счет в СФР – 28 числа месяца.

7.4. Срок перечисления ЕНП на ЕНС – с выплат денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат муниципальным служащим аппарата производится за первую половину месяца до 25 числа текущего месяца за вторую половину месяца до 3-го числа следующего месяца.

По налогам, взносам, авансовым платежам, которые платят до подачи декларации либо без нее необходимо подать уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов.

Уведомление предоставляется в налоговый орган по месту учета за первую половину месяца не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов. Уведомление предоставляется в налоговый орган по месту учета за вторую половину месяца не позднее 3-его числа следующего месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов. Уведомления предоставляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, по форме, утвержденной ФНС.

Срок представления отчетности по налогам и страховым взносам – 25-е число месяца.

7.5. Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ведется по счету 303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджеты» по видам платежей в бюджеты: Федеральную Налоговую Службу Российской Федерации (ФНС) и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России).

Для отражения в учете используются счета:

- 303.14.000 «Расчеты по единому налоговому платежу»;
- 303.15.000 «Расчеты по единому страховому тарифу»;
- 303.06.000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». (Основание: Стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (ФСГС). Утвержден приказом Минфина России от 30 августа 2024 года № 121н).

7.6. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, ведется в регистрах налогового учета (учет налога на доходы физических лиц). Ведутся в электронном виде с применением программы «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»;

– Учет сумм страховых взносов ведется на индивидуальных карточках учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленных страховых взносов. Ведутся в электронном виде с применением программы «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

7.7. Ответственный за ведение карточек – главный бухгалтер.

7.8. Налог на имущество. Аппарат не имеет на балансе организации недвижимого имущества, в связи, с чем не производит уплаты налога на имущество.

7.9. Налог на прибыль. Аппарат освобожден от уплаты налога на прибыль, в связи с тем, что аппарат не ведет коммерческой деятельности, не оказывает платных услуг. Аппарат финансируется за счет средств бюджета.

7.10. Налог на НДС. Аппарат освобожден от уплаты налога на НДС, в связи с тем, что аппарат не ведет коммерческой деятельности, не оказывает платных услуг. Аппарат финансируется за счет средств бюджета.

8. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

8.1. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи банковских, денежных и расчетных документов:

- а) первая подпись – глава муниципального округа;
- б) вторая подпись – главный бухгалтер.

9. Правила документооборота

9.1. Документооборот в аппарате регламентируется графиком (приложение 6 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве).

Основание:

– статьи 9, 10 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 29–ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 2024 года № 121н;

– Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

9.2. Для ведения бюджетного учета, систематизации и накопления информации, при проведении хозяйственных операций в аппарате используются унифицированные типовые формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 года № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»; приказом Минфина от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению».

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в аппарате составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

9.3. Для ведения бюджетного учета в аппарате при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов на основании пунктов 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (приложение 2 к Учетной политике аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Басманный в городе Москве):

– ведомость на выдачу билетов для посещения театральных, цирковых представлений, музеев, выставок;

– акт списания на продукцию, приобретенную для выдачи жителям муниципального округа Басманный в городе Москве на местных, социальных, праздничных мероприятиях в районе (сувениры, цветы, подарочные наборы, полиграфическая продукция, театральные билеты и др.);

– ведомость на выдачу дорогостоящей сувенирной продукции, наградного материала.

– заявление на предоставление стандартного налогового вычета на ребенка при расчете суммы налога на доходы физических лиц.

– ведомость на выдачу единой транспортной карты без лимита поездок для проезда на всех видах транспорта города Москвы на 365 дней.

Единая транспортная карта без лимита поездок для проезда на всех видах транспорта города Москвы через 365 дней использования сдается в

организационный отдел аппарата. Единая транспортная карта без лимита поездок для проезда на всех видах транспорта города Москвы пополняется один раз в год на сумму из расчета стоимости за один проездной билет и используется следующие 365 календарных дней. В бухгалтерском учете расходы на пополнение единой транспортной карты списываются на основании документа, предоставленного ГУП «Московский метрополитен».

9.4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены главным бухгалтером. Документы, оформленные с нарушением, к бухгалтерскому учету не принимаются (Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

9.5. Допускается оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких взаимосвязанных между собой фактов хозяйственной жизни в следующих случаях:

- учет имущества;
- начисление доходов;
- исправление ошибок;

По делящимся и повторяющимся операциям документы оформляются с периодичностью один раз в квартал.

9.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

– книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

– отчеты о расходах подотчетного лица брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журналы операций;
- главная книга формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.7. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналы операций подписываются главным бухгалтером-начальником отдела или сотрудником, составившим журнал операций.

Журналы операций формируются ежемесячно в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия для государственного учреждения 8».

На основании данных журналов операций ежемесячно формируются главные книги: как получателя, главного распорядителя бюджетных средств, финансового органа, по средствам во временном распоряжении.

Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа на основании, как отдельных документов, так и группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за их формирование.

9.8. Первичные и сводные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, составляемые в виде унифицированных форм электронного документа в соответствии с (приказом Минфина от 15 апреля 2021 года № 61н), в аппарате оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно ответственными сотрудниками с учетом фактов хозяйственной жизни.

9.9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут быть подписаны квалифицированной электронной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается распоряжением главы муниципального округа. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ (УПД) или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота «СБИС».

9.10. В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров в форме электронных документов, систематизация принятых к учету документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий), подшиванием подборки таких документов к распечатанному на бумажном носителе регистру и последующим хранением в бухгалтерии в течение сроков хранения первичных документов, установленных в соответствии с пунктом 33 СГС «Концептуальные основы» (п. 24 СГС «Единый план счетов»).

9.11. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся в электронном виде или на бумажном носителе в течение сроков, установленных в соответствии с пунктом 33 СГС «Концептуальные основы» (п. 24 СГС «Единый план счетов») и правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Документы по учету кадров, в том числе лицевые счета работников (а при их отсутствии – расчетные (расчетно-платежные ведомости) – 50 лет.

9.12. Обеспечение сохранности документов, отражаемых хозяйственные операции возлагается на: лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции, до момента их предоставления в отдел планирования бухгалтерского учета и отчетности; сотрудников отдела планирования бухгалтерского учета и отчетности, ответственных за осуществления соответствующих учетных блоков, до передачи их в архив; сотрудника аппарата, по должностным обязанностям которого возложено организация и ведения архива аппарата.

10. Общие правила признания и прекращения признания объектов бухгалтерского учета

10.1. Признание (принятие к бухгалтерскому учету и (или) отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности) и прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов бухгалтерского учета осуществляется в порядке, установленном Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.2. Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признание объекта бухгалтерского учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

а) соответствие объекта бухгалтерского учета определению, установленному Федеральным стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) уверенности в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признаваемым объектом бухгалтерского учета;

в) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.3. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухгалтерского учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из перечисленных выше условий.

10.4. В случае, когда стоимость объекта бухгалтерского учета нельзя оценить с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», он не признается в бухгалтерском учете, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, при этом информация о нем раскрывается в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности (в Пояснительной записке).

10.5. Если признание доходов в отчете о финансовых результатах деятельности производится в течение нескольких отчетных периодов, расходы, соответствующие этим доходам, должны быть распределены между теми же отчетными периодами.

11. Оценка (денежное измерение) и методы оценки (денежного измерения) объектов бухгалтерского учета

11.1. Порядок и методы оценки объектов бухгалтерского учета определяются Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11.2. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки,

осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

11.3. Определение справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств осуществляется с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11.4. Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулиющими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11.5. 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.

11.6. При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя 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.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива (например, стоимость восстановления здания в случае его разрушения).

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (например, стоимость замены разрушенного здания иным зданием с сопоставимым сроком его полезного использования).

11.7. Для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной

жизни.

11.8. При определении справедливой стоимости предусматривается что:

а) стороны (продавец (передающая сторона) и покупатель (правообладатель), желающие совершить сделку, проинформированы об основных свойствах и характеристиках объекта сделки (актива, обязательства), его фактическом и потенциальном использовании, а положение покупателя (правообладателя) на рынке не является причиной для заключения сделки на вынужденных условиях;

б) продавец (передающая сторона) заинтересован в продаже (передаче) предмета (объекта) сделки на рыночных условиях по наилучшей цене, которую можно получить (уплатить), но не является продавцом, готовым удерживать объект сделки до получения ценового предложения, не являющегося обоснованным в текущих рыночных условиях;

в) факт хозяйственной жизни (операция, событие, сделка) совершается между несвязанными сторонами, каждая из которых действует независимо, то есть стороны сделки (продавец (передающая сторона) и покупатель (правообладатель), не связаны отношениями, в результате которых устанавливаются нетипичные для рыночных условий цены.

11.9. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

11.10. При определении справедливой стоимости не учитываются возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства.

12. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

12.1. Аппарат составляет месячную, квартальную, годовую бюджетную и иную отчетность в соответствии с требованиями СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», приказом Минфина Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской финансовой отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н, иными нормативными актами.

12.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи аппарат предоставляет ежемесячную, квартальную, годовую отчетность:

– бухгалтерскую отчетность в Департамент финансов города Москвы с использованием программного комплекса «СВОД-СМАРТ»;

– отчетность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (ФНС) с использованием системы «СБИС»;

– отчетность по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России (СФР) с использованием системы «СБИС»;

– статистическую отчетность в Росстат с использованием системы «СБИС».

12.3. Состав, содержание и порядок формирования информации о соответствующих объектах бухгалтерского учета, их изменениях, а также о фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе образцы форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств определяются нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; пунктом 7, пунктом 8 СГС «Бюджетная информация», Инструкцией № 191н.

12.4. Отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является отчетный год с 1 января по 31 декабря, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.5. Отчетной датой для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является 1 января года, следующего за отчетным.

12.6. Формы бюджетной отчетности в части финансовых показателей, сформированных на основании данных бюджетного учета, подписывает глава муниципального округа (первая подпись) и главный бухгалтер-начальник отдела (вторая подпись). Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие), показатели подписывает глава муниципального округа (первая подпись) и главный бухгалтер (вторая подпись) и руководитель финансово-экономической службы (третья подпись).

13. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности

13.1. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»,

утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н далее (СГС «События после отчетной даты»).

В соответствии с СГС «События после отчетной даты», событием после отчетной даты признается событие, подтверждающее условие деятельности, которое подтверждает условие хозяйственной деятельности на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели состояния активов, обязательств и результатов деятельности.

13.2. К событиям, подтверждающим условия деятельности относятся:

– наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию (документально подтвержденных), если на отчетную дату уже осуществлялись меры по ее взысканию;

– смерть физического лица-должника;

– признание должника банкротом, если на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

– ликвидация организации-должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и невозможности их погашения учредителями в порядке, установленном законодательством;

– принятие судом акта, по которому субъект утрачивает возможность взыскания задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, отказе судом принятия заявления в суд из-за пропущенного срока подачи заявления;

– внесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства;

– завершение после отчетной даты судебного производства, по которому подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

– завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности;

– получение от страховой компании документа, устанавливающего размер страхового возмещения;

– изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

– обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета и (или) при составлении отчетности.

13.3. Для соблюдения сроков отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, отражение в учете и отчетности события после отчетной даты отражается последним рабочим днем отчетного финансового года до отражения операций по закрытию показателей отдельных счетов Рабочего плана счетов. Информация об отражении в отчетном периоде событий после отчетной даты раскрывается аппаратом в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (ф.0503160).

13.4. Внесение изменений в ранее принятую бухгалтерскую (финансовую) отчетность осуществляется по согласованию с Департаментом финансов города Москвы.

14. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности

14.1. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н (далее – Стандарт), считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или не использования 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 (далее – ошибка отчетного периода).

14.2. Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата подписания полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14.3. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью.

14.4. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее – уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность).

14.5. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская (финансовая) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, с указанием причин внесения

исправлений и их содержания.

Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14.6. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения, исправляется в соответствии с пунктом 30 Стандарта.

Датой утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей настоящего Стандарта считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

14.7. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержания и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14.8. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности не представляется возможным в случаях, аналогичных перечисленным в пункте 19 настоящего Стандарта.

В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

14.9. Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для

которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года.

14.10. В отношении ошибок предшествующих годов в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

а) описание ошибки;

б) сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

в) общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

г) описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не представляется возможным, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

14.11. Ошибки и искажения не являются существенными, если показатели (аналитические показатели) бухгалтерской финансовой отчетности не влияют на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности и на экономическое решение учредителя (пользователей информации), а также на принимаемое на их основании решений.

14.12. Приказом № 198н перечень регистров бухгалтерского учета дополнен Журналом операций по исправлению ошибок прошлых лет (п.11). Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском учете в отдельном Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (п.18).

Первичным учетным документом для отражения в учете операций по исправлению ошибок прошлых лет является Бухгалтерская справка (ф.0504833). Показатели Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет включаются в Главную книгу текущего финансового года, но при формировании отчетности в показатели текущего финансового года не

включаются. На основании данных Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет проводится реформирование вступительных остатков в Балансе субъекта учета и формах (0503168, 0503169, 0503171, 0503172) Пояснительной записки.

15. Изменение учетной политики

15.1. Учетная политика формируется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – ФСБУ «Учетная политика»), утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н. Данный стандарт устанавливает единые требования к формированию, утверждению и изменению учетной политики, а также отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности последствий изменения учетной политики, оценочных значений и исправлений ошибок.

15.2. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

15.3. Изменения учетной политики вводятся в установленном порядке с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов по бухгалтерскому учету, а также существенных изменений условий деятельности организации, пункт 6 статьи 8 Федерального Закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приложение 1
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

Регистры бюджетного учета

- № 1 - Журнал операций по счету «Касса» (ф.0504071),
 - № 2 - Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071),
 - № 3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071),
 - № 4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071),
 - № 5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071),
 - № 6 - Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071),
 - № 7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071),
 - № 8 - Журнал операций по прочим операциям (ф.0504071),
 - № 9 - Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф.0504071),
 - № 10 - Журнал операций межотчетного периода (ф.0504071),
 - № 11 - Журнал операций по забалансовым счетам (ф. 0509213),
- Главная книга (ф.0504072).

Приложение 2
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

**Перечень
самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов,
применяемых аппаратом Советом депутатов муниципального округа
Басманный в городе Москве**

№ п/п	Наименование формы документа
1	Ведомость на выдачу единой транспортной карты без лимита поездок для проезда на всех видах транспорта города Москвы
2	Акт списания по выданным единым транспортным картам без лимита поездок для проезда на всех видах транспорта города Москвы
3	Акт списания на продукцию, приобретенную для выдачи жителям муниципального округа на местных, социальных, праздничных мероприятиях в районе (сувениры, цветы, подарочные наборы, полиграфическая продукция, театральные билеты и др.)
4	Ведомость на выдачу билетов для посещения театральных, цирковых представлений, музеев, выставок
5	Ведомость на выдачу дорогостоящей подарочной, сувенирной продукции, наградного материала

Приложение 3
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

План счетов бюджетного учета

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	синтетического счета						аналитический по КЭСО (КОСГУ)	
	объекта учета		груп пы		вида			
	номер разряда счета							
	19	20	21	22	23	24	25	26
1				2				
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания, сооружения)	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий, сооружений)	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий, сооружений)	1	0	1	1	2	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	5	3	1	0

Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	5	4	1	0
Прочие основные средства - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	0	0	0	0
Жилые помещения - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	1	4	1	0
Нежилые помещения - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	2	4	1	0
Сооружения - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	4	4	1	0

Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	1	0	2	3	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	1	0	2	3	0	4	2	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	N	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	R	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	I	0	0	0

Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	D	0	0	0
Амортизация	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий, сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий, сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	5	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	8	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	2	0	0	0

Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	N	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	N	4	1	1
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	R	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	R	4	1	1

Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	I	4	1	1
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	D	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	D	4	1	1
Амортизация права пользования активами	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация права пользования жилым помещением	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	1	0	4	4	1	4	5	0
Амортизация права пользования нежилыми помещениями (зданиями, сооружениями)	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	1	0	4	4	2	4	5	0
Амортизация прав пользования нематериальными активами	1	0	4	6	0	0	0	0
Амортизация прав пользования научных исследований (научно-исследовательских разработок)	1	0	4	6	N	0	0	0
Амортизация прав пользования опытно-конструкторских и технологических разработок	1	0	4	6	R	0	0	0
Амортизация прав пользования программного обеспечения и баз данных	1	0	4	6	I	0	0	0
Амортизация прав пользования иных объектов интеллектуальной собственности	1	0	4	6	D	0	0	0
Материальные запасы	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	1	3	4	0

Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	1	4	4	0
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	3	4	0
Увеличение стоимости продуктов питания	1	0	5	3	6	3	4	2
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	1	0	5	3	6	3	4	6
Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	1	0	5	3	6	3	4	9
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	4	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания	1	0	5	3	6	4	4	2
Уменьшение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	1	0	5	3	6	4	4	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	1	0	5	3	6	4	4	9
Вложения в нефинансовые активы	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в иное движимое имущество	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	4	1	0

Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)	1	0	6	3	N	0	0	0
Вложения в опытно- конструкторские и технологические разработки	1	0	6	3	R	0	0	0
Вложение в программное обеспечение и базы данных	1	0	6	3	I	0	0	0
Вложение в иные объекты интеллектуальной собственности	1	0	6	3	D	0	0	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	1	0	6	6	N	0	0	0
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	1	0	6	6	R	0	0	0
Вложение в права пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	6	6	I	0	0	0
Вложение права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	1	0	6	6	D	0	0	0
Права пользования активами	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	1	1	1	4	1	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	1	1	1	4	1	4	5	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	4	2	0	0	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	4	2	3	5	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования нематериальными активами	1	1	1	6	0	0	0	0

Средства на счетах бюджета	2	0	2	0	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	2	0	2	1	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	2	0	2	1	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	2	0	2	1	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	2	0	2	1	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	2	0	2	1	2	0	0	0
Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	2	0	2	1	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути	2	0	2	1	2	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации	2	0	2	2	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	2	0	2	2	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации	2	0	2	2	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в кредитной организации	2	0	2	2	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	2	0	2	2	2	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в кредитной организации в пути	2	0	2	2	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в кредитной организации в пути	2	0	2	2	2	6	1	0
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	0	0	0	0	0
Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	2	0	3	0	1	0	0	0
Поступления средств, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	2	0	3	0	1	5	1	0
Выбытия средств, распределяемых между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	2	0	3	0	1	6	1	0
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	0	0	0	0

Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	2	0	0	0
Поступления средств бюджета на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	2	6	1	0
Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	3	0	0	0
Поступления средств бюджетных учреждений на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	3	5	1	0
Выбытия средств бюджетных учреждений со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	3	6	1	0
Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	4	0	0	0
Поступления средств автономных учреждений на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	4	5	1	0
Выбытия средств автономных учреждений со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	4	6	1	0
Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	5	0	0	0
Поступления средств иных организаций на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	5	5	1	0
Выбытия средств иных организаций со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2	0	3	1	5	6	1	0
Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	2	0	3	2	0	0	0	0
Поступления средств на счета органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	2	0	3	2	0	5	1	0
Выбытия средств со счетов органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	2	0	3	2	0	6	1	0
Расчеты по доходам	2	0	5	0	0	0	0	0

Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	2	0	5	1	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налогов	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками налогов	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками налогов	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками государственных пошлин, сборов	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками государственных пошлин, сборов	2	0	5	1	2	6	6	0
Расчеты по доходам от собственности	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	0	5	5	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	0	5	5	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетными и автономными учреждениями от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетными и автономными учреждениями от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетными и автономными учреждениями от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с активами	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	2	0	5	8	0	0	0	0

Расчеты по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2	0	6	5	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2	0	6	5	1	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	2	0	6	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	2	0	6	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	2	0	6	6	1	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3	6	6	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	6	6	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями, бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	6	9	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	6	9	6	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	2	0	8	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	2	0	8	1	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3	6	6	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	6	6	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	2	0	8	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	2	0	8	2	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению производственных активов	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению производственных активов	2	0	8	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению производственных активов	2	0	8	3	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	2	0	8	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	2	0	8	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	2	0	8	6	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3	6	6	0

Расчеты подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	8	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	8	6	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	2	0	8	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	2	0	8	9	1	6	6	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	8	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	8	9	7	6	6	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	2	0	9	3	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	2	0	9	3	9	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	2	0	9	3	9	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя								
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	2	1	0	0	2	1	1	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности	2	1	0	0	2	1	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат (по подвидам доходов)	2	1	0	0	2	1	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия (штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба) (по подвидам доходов)	2	1	0	0	2	1	4	0
Расчеты с финансовым органом по безвозмездным денежным поступлениям (по подвидам доходов)	2	1	0	0	2	1	5	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления	2	1	0	0	2	1	5	1
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет страховым взносам на обязательное социальное страхование	2	1	0	0	2	1	6	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам (по подвидам доходов)	2	1	0	0	2	1	8	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет иным доходам	2	1	0	0	2	1	8	9
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств	2	1	0	0	2	4	1	0

Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия материальных запасов	2	1	0	0	2	4	4	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим доходам	2	1	0	0	4	1	0	0
Расчеты по поступившим налоговым доходам	2	1	0	0	4	1	1	0
Расчеты по поступившим доходам от собственности	2	1	0	0	4	1	2	0
Расчеты по поступившим доходам от оказания платных услуг	2	1	0	0	4	1	3	0
Расчеты по поступившим суммам принудительного изъятия	2	1	0	0	4	1	4	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	2	1	0	0	4	1	5	0
Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	1	0	0	4	1	5	1
Расчеты по поступившим в бюджет страховым взносам на обязательное социальное страхование	2	1	0	0	4	1	6	0
Расчеты по поступившим доходам от операций с активами	2	1	0	0	4	1	7	0
Расчеты по поступившим доходам от переоценки активов	2	1	0	0	4	1	7	1
Расчеты по поступившим прочим доходам	2	1	0	0	4	1	8	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	2	1	0	0	4	4	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия основных средств	2	1	0	0	4	4	1	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нематериальных активов	2	1	0	0	4	4	2	0
Расчеты по поступлениям от выбытия произведенных активов	2	1	0	0	4	4	3	0
Расчеты по поступлениям от выбытия материальных запасов	2	1	0	0	4	4	4	0
Расчеты с прочими дебиторами	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	2	1	0	8	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	2	1	0	9	2	0	0	0

Внутренние расчеты по поступлениям	2	1	1	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	2	1	1	0	0	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям	2	1	1	0	0	6	6	0
Внутренние расчеты по выбытиям	2	1	2	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	2	1	2	0	0	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям	2	1	2	0	0	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	3	0	2	2	2	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	3	0	2	2	7	5	6	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	3	0	2	2	7	6	6	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	3	0	2	4	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	3	0	2	4	1	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3	0	2	5	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3	0	2	5	1	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	3	0	2	6	1	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	3	0	2	6	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	3	0	2	6	1	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	3	0	2	6	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	3	0	2	6	3	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	3	0	2	6	5	7	3	0
Уменьшение дебиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	3	0	2	6	5	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6	7	3	0

Уменьшение дебиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6	8	3	0
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	3	0	2	6	7	7	3	0
Уменьшение дебиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	3	0	2	6	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным текущего характера организациям	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным текущего характера организациям	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	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	3	0	3	0	2	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8	8	3	0
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	8	3	0

Расчеты по земельному налогу	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	3	0	3	1	3	8	3	0
Расчеты по единому налоговому платежу	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	3	0	3	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	3	0	3	1	4	8	3	0
Расчеты по единому страховому тарифу	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	3	0	3	1	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	3	0	3	1	5	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по налоговым доходам	3	0	4	0	4	1	1	0

Внутриведомственные расчеты по доходам от собственности	3	0	4	0	4	1	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг	3	0	4	0	4	1	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам бюджета от возврата задолженности прошлых лет	3	0	4	0	4	1	3	6
Внутриведомственные расчеты по доходам по суммам принудительного изъятия	3	0	4	0	4	1	4	0
Внутриведомственные расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	3	0	4	0	4	1	6	0
Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным доходам от операций с активами	3	0	4	0	4	1	7	3
Внутриведомственные расчеты по прочим доходам	3	0	4	0	4	1	8	0
Внутриведомственные расчеты по доходам бюджета от возврата задолженности прошлых лет	3	0	4	0	4	1	8	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	4	0	5	2	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	3	0	4	0	5	2	1	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	4	0	5	2	1	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	4	0	5	2	1	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	3	0	4	0	5	2	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	3	0	4	0	5	2	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	3	0	4	0	5	2	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	3	0	4	0	5	2	2	3

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	3	0	4	0	5	2	2	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	4	0	5	2	2	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	3	0	4	0	5	2	2	6
Расчеты по платежам из бюджета по страхованию	3	0	4	0	5	2	2	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям организациям	3	0	4	0	5	2	4	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям	3	0	4	0	5	2	4	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям бюджетам	3	0	4	0	5	2	5	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3	0	4	0	5	2	5	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальному обеспечению	3	0	4	0	5	2	6	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	3	0	4	0	5	2	6	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	3	0	4	0	5	2	6	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	3	0	4	0	5	2	6	3

Финансовый результат экономического субъекта	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	4	0	1	1	0	1	0	0
Налоговые доходы	4	0	1	1	0	1	1	0
Доходы от собственности	4	0	1	1	0	1	2	0
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	4	0	1	1	0	1	3	0
Доходы от штрафов, пени, неустойки, возмещения ущерба	4	0	1	1	0	1	4	0
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	1	1	0	1	4	1
Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов	4	0	1	1	0	1	5	0
Доходы от поступлений текущего характера от сектора государственного управления	4	0	1	1	0	1	5	1
Доходы от поступлений (перечислений) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределению доходам и безвозмездным поступлениям	4	0	1	1	0	1	5	2
Доходы от поступления капитального характера от международных организаций	4	0	1	1	0	1	5	3
Доходы от страховых взносов на обязательное социальное страхование	4	0	1	1	0	1	6	0
Доходы по операциям с активами	4	0	1	1	0	1	7	0
Доходы от курсовой разницы	4	0	1	1	0	1	7	1
Доходы от выбытия активов	4	0	1	1	0	1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	4	0	1	1	0	1	7	3
Выпадающие доходы	4	0	1	1	0	1	7	4
Доходы от оценки активов и обязательств	4	0	1	1	0	1	7	6
Прочие доходы	4	0	1	1	0	1	8	0
Невыясненные поступления	4	0	1	1	0	1	8	1
Доходы от безвозмездного права пользования	4	0	1	1	0	1	8	2
Иные доходы	4	0	1	1	0	1	8	9
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (по видам доходов)	4	0	1	1	6	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (по видам доходов)	4	0	1	1	7	0	0	0

Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (по видам доходов)	4	0	1	1	8	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (по видам доходов)	4	0	1	1	9	0	0	0
Расходы текущего финансового года (по видам расходов)	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы по заработной плате	4	0	1	2	0	2	1	1
Расходы по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	4	0	1	2	0	2	1	2
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	4	0	1	2	0	2	1	3
Расходы на оплату работ, услуг	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на услуги связи	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на транспортные услуги	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	4	0	1	2	0	2	2	4
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	4	0	1	2	0	2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы по страхованию	4	0	1	2	0	2	2	7
Расходы на обслуживание государственного (муниципального) долга	4	0	1	2	0	2	3	0
Расходы на обслуживание внутреннего долга	4	0	1	2	0	2	3	1
Расходы на обслуживание внешнего государственного долга	4	0	1	2	0	2	3	2
Расходы на безвозмездные перечисления организациям	4	0	1	2	0	2	4	0
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	4	0	1	2	0	2	4	1
Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	4	0	1	2	0	2	4	2
Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам	4	0	1	2	0	2	5	0

Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4	0	1	2	0	2	5	1
Расходы на перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	4	0	1	2	0	2	5	2
Расходы на перечисления международным организациям	4	0	1	2	0	2	5	3
Расходы на социальное обеспечение	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	4	0	1	2	0	2	6	1
Расходы на пособия по социальной помощи населению в денежной форме	4	0	1	2	0	2	6	2
Расходы по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	4	0	1	2	0	2	6	3
Расходы по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	4	0	1	2	0	2	6	5
Расходы по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	4	0	1	2	0	2	6	6
Расходы по социальным пособиям и компенсациям персоналу в натуральной форме	4	0	1	2	0	2	6	7
Расходы по операциям с активами	4	0	1	2	0	2	7	0
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходование материальных запасов	4	0	1	2	0	2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	4	0	1	2	0	2	7	3
Расходы текущего финансового года по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов	4	0	1	2	0	2	9	2
Расходы текущего финансового года по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	4	0	1	2	0	2	9	6
Расходы текущего финансового года по оплате иных выплат текущего характера организациям	4	0	1	2	0	2	9	7
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям (по видам расходов)	4	0	1	2	6	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям (по видам расходов)	4	0	1	2	7	0	0	0

Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году (по видам расходов)	4	0	1	2	8	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году (по видам расходов)	4	0	1	2	9	0	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов (по видам доходов)	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (по видам доходов)	4	0	1	4	1	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года (по видам доходов)	4	0	1	4	9	0	0	0
Расходы будущих периодов (по видам расходов)	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов (по видам расходов)	4	0	1	6	0	0	0	0
Результат по кассовым операциям бюджета	4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет (по видам поступлений)	4	0	2	1	0	0	0	0
Поступления в бюджет по доходам	4	0	2	1	0	1	0	0
Поступления в бюджет по налоговым доходам	4	0	2	1	0	1	1	0
Поступления в бюджет по доходам от собственности	4	0	2	1	0	1	2	0
Поступления в бюджет по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	4	0	2	1	0	1	3	0
Поступления в бюджет по суммам штрафов, пени, неустойки, возмещения ущерба	4	0	2	1	0	1	4	0
Поступления в бюджет от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	4	0	2	1	0	1	4	1
Поступления в бюджет безвозмездных поступлений от бюджетов	4	0	2	1	0	1	5	0
Поступления от поступлений текущего характера от сектора государственного управления	4	0	2	1	0	1	5	1

Поступления в бюджет от поступлений (перечислений) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределению доходов и безвозмездным поступлениям	4	0	2	1	0	1	5	2
Поступления в бюджет от поступлений капитального характера от международных организаций	4	0	2	1	0	1	5	3
Поступления в бюджет страховых взносов на обязательное социальное страхование	4	0	2	1	0	1	6	0
Поступления в бюджет по доходам от операций с активами	4	0	2	1	0	1	7	0
Поступления в бюджет по доходам от курсовой разницы	4	0	2	1	0	1	7	1
Поступления в бюджет по доходам от выбытия активов	4	0	2	1	0	1	7	2
Поступление в бюджет по чрезвычайным доходам от операций с активами	4	0	2	1	0	1	7	3
Поступление в бюджет по выпадающим доходам	4	0	2	1	0	1	7	4
Поступление в бюджет по доходам от оценки активов и обязательств	4	0	2	1	0	1	7	6
Поступления в бюджет по прочим доходам	4	0	2	1	0	1	8	0
Поступление в бюджет по невыясненным поступлениям	4	0	2	1	0	1	8	1
Поступление в бюджет по доходам от безвозмездного права пользования	4	0	2	1	0	1	8	2
Поступления в бюджет по иным доходам	4	0	2	1	0	1	8	9
Поступления в бюджет от реализации нефинансовых активов	4	0	2	1	0	4	0	0
Поступления в бюджет от реализации основных средств	4	0	2	1	0	4	1	0
Поступления в бюджет от реализации материальных запасов	4	0	2	1	0	4	4	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета (по видам выбытий)	4	0	2	2	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	4	0	2	2	0	2	0	0
Выбытия средств бюджета по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	4	0	2	2	0	2	1	0
Выбытия средств бюджета по заработной плате	4	0	2	2	0	2	1	1

Выбытия средств бюджета по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	4	0	2	2	0	2	1	2
Выбытия средств бюджета по начислениям на выплаты по оплате труда	4	0	2	2	0	2	1	3
Выбытия средств бюджета по оплате работ, услуг	4	0	2	2	0	2	2	0
Выбытия средств бюджета по услугам связи	4	0	2	2	0	2	2	1
Выбытия средств бюджета по транспортным услугам	4	0	2	2	0	2	2	2
Выбытия средств бюджета по коммунальным услугам	4	0	2	2	0	2	2	3
Выбытия средств бюджета по арендной плате за пользование имуществом	4	0	2	2	0	2	2	4
Выбытия средств бюджета по работам, услугам по содержанию имущества	4	0	2	2	0	2	2	5
Выбытия средств бюджета по прочим работам, услугам	4	0	2	2	0	2	2	6
Выбытия средств бюджета по страхованию	4	0	2	2	0	2	2	7
Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям бюджетам	4	0	2	2	0	2	5	0
Выбытия средств бюджета по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4	0	2	2	0	2	5	1
Выбытия средств бюджета по социальному обеспечению	4	0	2	2	0	2	6	0
Выбытия средств бюджета по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	4	0	2	2	0	2	6	1
Выбытия средств бюджета по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	4	0	2	2	0	2	6	2
Выбытия средств бюджета по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	4	0	2	2	0	2	6	3
Выбытия средств бюджета по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	4	0	2	2	0	2	6	5
Выбытия средств бюджета по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	4	0	2	2	0	2	6	6

Выбытия средств бюджета по социальным пособиям и компенсациям персоналу в натуральной форме	4	0	2	2	0	2	6	7
Выбытия средств бюджета по расходам по операциям с активами	4	0	2	2	0	2	7	0
Выбытия средств бюджета по чрезвычайным расходам по операциям с активами	4	0	2	2	0	2	7	3
Выбытия средств бюджета по прочим расходам	4	0	2	2	0	2	9	0
Выбытия средств бюджета по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	4	0	2	2	0	2	9	6
Выбытия средств бюджета по оплате иных выплат текущего характера организациям	4	0	2	2	0	2	9	7
Выбытия средств бюджета по поступлению нефинансовых активов	4	0	2	2	0	3	0	0
Выбытия средств бюджета по приобретению основных средств	4	0	2	2	0	3	1	0
Выбытия средств бюджета по приобретению нематериальных активов	4	0	2	2	0	3	2	0
Выбытия средств бюджета по приобретению произведенных активов	4	0	2	2	0	3	3	0
Выбытия средств бюджета по приобретению материальных запасов	4	0	2	2	0	3	4	0
Выбытия средств бюджета по погашению долговых обязательств	4	0	2	2	0	8	0	0
Выбытия средств бюджета по погашению задолженности по внутреннему долгу	4	0	2	2	0	8	1	0
Выбытия средств бюджета по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	4	0	2	2	0	8	2	0
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	4	0	2	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5	0	0	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств (по видам расходов)	5	0	1	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	5	0	1	1	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	1	2	0	0	0	0

Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	1	3	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	5	0	1	4	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	1	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	5	0	1	1	1	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	1	2	1	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	1	3	1	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	5	0	1	4	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года	5	0	1	1	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	1	2	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	1	3	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению второго года, следующего за очередным	5	0	1	4	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	5	0	1	0	3	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года	5	0	1	1	3	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	1	2	3	0	0	0

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	1	3	3	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным	5	0	1	4	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	9	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	5	0	1	1	9	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	1	2	9	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	1	3	9	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	5	0	1	4	9	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) (по видам расходов)	5	0	1	9	3	0	0	0
Обязательства (по видам расходов)	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	5	0	2	4	0	0	0	0
Принятые обязательства	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства (по видам расходов)	5	0	2	0	2	0	0	0
Исполненные денежные обязательства (по видам расходов)	5	0	2	0	5	0	0	0

Принимаемые обязательства (по видам расходов)	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства (по видам расходов)	5	0	2	0	9	0	0	0
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) (по видам расходов)	5	0	2	9	9	0	0	0
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по заработной плате	5	0	2	9	9	2	1	1
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по начислениям на выплаты по оплате труда	5	0	2	9	9	2	1	3
Бюджетные ассигнования (по видам расходов)	5	0	3	0	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	5	0	3	1	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	3	2	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	3	3	0	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	5	0	3	4	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года	5	0	3	1	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	5	0	3	2	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	5	0	3	3	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	5	0	3	4	1	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования по погашению задолженности по внешнему государственному долгу	5	0	3	0	1	8	2	0
Бюджетные ассигнования к распределению	5	0	3	0	2	0	0	0

Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	5	0	3	0	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	5	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения (по видам расходов)	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые) назначения на текущий финансовый год	5	0	4	1	0	0	0	0
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год	5	0	4	2	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	5	0	4	3	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным"	5	0	4	4	0	0	0	0
Утвержденные сметные (плановые) назначения (по видам расходов)	5	0	4	0	0	2	0	0
Утвержденные сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов	5	0	4	0	0	3	0	0
Право на принятие обязательств (по видам расходов (выплат) (обязательств)	5	0	6	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год (по видам расходов (выплат) (обязательств)	5	0	6	1	0	0	0	0
Право на принятие обязательств следующий за текущим (на очередной финансовый год) (по видам расходов (выплат) (обязательств)	5	0	6	2	0	0	0	0
Право на принятие обязательств второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) (по видам расходов (выплат) (обязательств)	5	0	6	3	0	0	0	0
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным (по видам расходов (выплат) (обязательств)	5	0	6	4	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения (по видам доходов, поступлений)	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год (по видам доходов, поступлений)	5	0	7	1	0	0	0	0

Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) (по видам доходов, поступлений)	5	0	7	2	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) (по видам доходов, поступлений)	5	0	7	3	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным (по видам доходов, поступлений)	5	0	7	4	0	0	0	0
Получение финансового обеспечения (по видам доходов, поступлений)	5	0	8	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

Приложение 4
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

**Материально-ответственное лицо за получение, хранение,
использование и списание основных средств, материальных ценностей
стоимостью до 10 000,00 рублей, хозяйственных материалов и
канцелярских товаров**

1. Назначить материально ответственное лицо за получение, хранение, использование и списание основных средств, материальных ценностей стоимостью до 10 000,00 рублей, хозяйственных материалов и канцелярских товаров: Агееву Т.В. – начальника организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве.

Приложение 5
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

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

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий главы муниципального округа Басманный в городе Москве и распоряжение об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается распоряжение 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.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с положением о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве, утвержденного распоряжением аппарата.

2.2. 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, и пр.;
- документы учетной политики;
- бюджетную и налоговую отчетность;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- 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) 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.

2.3. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

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

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

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".

2.4. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

Приложение 1
к Порядку передачи документов и
дел при смене руководителя,
главного бухгалтера

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 _____ распоряжением (должность руководителя)
от _____ № _____

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

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		
...		

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

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

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

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

Принял:

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

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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

Оборот последнего листа

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

Приложение 6
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

**График документооборота в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Басманный в городе Москве**

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа	
			ответственный	срок исполнения
1	2	3	4	5
1	0301017	Штатное расписание	Отдел кадров	При внесении изменений по состоянию на 1 число
2	0301020	График отпусков	Отдел кадров	Ежегодно не позднее 15 декабря предыдущего года
3	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Отдел кадров	Ежедневно в течение: первой половины месяца и второй половины месяца
4	0504402	Расчетная ведомость	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным
5		Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу, перемещении, увольнении	Отдел кадров	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника
6		Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Отдел кадров	При предоставлении отпуска работнику, но не позднее, чем за 3 дня до его начала
7	0504425	Расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении	Главный бухгалтер	При предоставлении отпуска работнику, но не позднее, чем за 3 дня до его

		и других случаях		начала
8	0504417	Карточка-справка	Главный бухгалтер	Ежегодно
9	0509211	Карточка капвложений	Главный бухгалтер	Ежегодно
10	0510448	Акт приема-передачи НФА	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического поступления нефинансовых активов
11	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Ежегодно
12	0509216	Инвентарная карточка группового учёта нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Ежегодно
13	0510450	Накладная на внутреннее перемещение	Материально-ответственное лицо	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перемещения
14	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
15	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов
16	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
17	0509214	Карточка права пользования НФА	Главный бухгалтер	Ежегодно
18	ф. 0510440	Решение о прекращении признания активами	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
19	ф. 0510435	Акт об утилизации (уничтожении)	Председатель комиссии по	В день поступления документа

			поступлению и выбытию активов	
20	ф. 0510433	Акт о консервации	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
21	ф. 0510434	Акт приема-передачи в личное пользование	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
22	ф. 0510442	Решение об оценке стоимости имущества	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
23	ф. 0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции
24	0510460	Акт о списании материальных запасов	Комиссия по списанию	В момент проведения операции
25	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	Комиссия по списанию	В момент проведения операции
26	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Главный бухгалтер	Ежемесячно
27	0401060	Платежное поручение	Главный бухгалтер	В момент проведения операции
28	0510463	Акт о результатах инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно решению о проведении инвентаризации
29	0510439	Решение о проведении инвентаризации	Руководитель учреждения	Ежегодно при проведении обязательной инвентаризации и по мере необходимости при внеплановых контрольных мероприятиях
30	0510447	Изменение решения о проведении инвентаризации	Руководитель учреждения	Согласно решению о проведении инвентаризации

31	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Инвентаризационная комиссия	По итогам проведения заседания комиссий по инвентаризации
32	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Инвентаризационная комиссия	Согласно приказу о проведении инвентаризации
33	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно приказу о проведении инвентаризации
34	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Инвентаризационная комиссия	Согласно приказу о проведении инвентаризации
35	0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Инвентаризационная комиссия	Согласно приказу о проведении инвентаризации
36	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Инвентаризационная комиссия	Согласно приказу о проведении инвентаризации
37	Ф.050450 5	Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Не превышающий 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет или 3 дней с момента возвращения из командировки
38	330212	ТОРГ 12 (Товарная накладная)	-	По мере поступления
39	345009	Товарно- транспортная накладная (форма 1-Т)	-	По мере поступления

Приложение 7
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв по претензионным требованиям и искам;
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

2. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование)

2.1. Оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату, представленных кадровой службой.

2.2. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания расчетного периода формируются сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по каждому работнику по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum(K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

2.4. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков $\times C$,

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

2.5. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

2.6. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

2.7. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.8. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3. Резерв для оплаты возникающих претензий и исков

3.1. Резерв по претензионным требованиям и искам – это обязанность, возникающая:

- из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного рассмотрения претензий);

- из претензий (исков) к публично-правовому образованию о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов и должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов

органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту.

3.2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование – на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование – на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

3.3. Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

3.4. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

3.5. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

3.6. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- на дату получения претензионного требования – по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование;

- на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству – по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

3.7. Резерв по претензиям, искам признается в бухгалтерском учете:

- в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований;

- и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

В ином случае, резерв не формируется, и обязательство признается по судебному акту (исполнительному документу).

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

3.8. Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан, и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 0 401 60 ххх "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 302 хх 73х «Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам»;

- в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная

сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете

по дебету счета 0 401 60 ххх "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 401 20 ххх "Расходы текущего финансового года";

- в случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

4. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

4.1. По обязательствам субъекта централизованного учета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов формируется резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Формирование резервов на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.), отражается по кредиту счета 1.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв, при поступлении расчетных документов по соответствующим обязательствам отражается по дебету счета 1.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов в случае прекращения выполнения условий признания резерва и/или его избыточности, отражается по дебету счета 1.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета планового отдела. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

Приложение 1
к Порядку формирования
и использования резервов
предстоящих расходов

**Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по состоянию на
20___ г.**

№ п/ п	Ф.И.О.	Замещаемая должность муниципальной службы	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Приложение 8
к Учетной политике аппарата
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Басманный
в городе Москве

**Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, который
включается в состав основных средств и материальных запасов**

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала, жалюзи, диваны и др.;
- кухонные бытовые приборы: СВЧ-печи, кулеры, холодильники, пылесосы, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- специализированное оборудование: кондиционеры и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;
- информационные стенды, информационные доски и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: настольные лампы, настольные светильники, весы, часы и др.;
- электрические разветвители (установочные изделия): сетевые фильтры, удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относятся:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, совки, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы, короба, гофра, кабель;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), дыроколы, ножницы, степлеры, органайзеры;
- картриджи для копировальных аппаратов, принтеров, МФУ;
- клавиатура; мышь для компьютера;
- флэш-карты;
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.

- осветительные приборы, электротовары (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня): светильники, лампы люминесцентные, лампы светодиодные;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, влажные салфетки, мыло и др.
- прочие канцелярские и хозяйственные товары.

