

ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «27» декабря 2021 № 4о/д

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение о реализации учетной политики в Отделе по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области |

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 08.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о реализации учетной политики в Отделе по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, утвержденное приказом Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 10.01.2013 № 1о/д (с учетом изменений от 23.09.2015 № 2о/д, от 26.12.2018 № 14о/д изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Начальник Отдела по культуре

Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области О.А. Никуленкова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Отдела по культуре

Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

от «27» декабря 2021 №4о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации учетной политики в Отделе по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области**

**1.Общие положения (нормативные документы, принципы ведения учета и организация учетной работы)**

1.1. Учетная политика Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее также – Отдел по культуре) разработана и применяется исходя из требований следующих нормативных документов:

Налогового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее - постановление Правительства РФ № 922);

постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

приказа 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 (СНС 2008)»;

приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21.04.2016 № 458 «Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) общероссийского классификатора основных фондов»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49);

указаний Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – стандарт «Концептуальные основы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – стандарт «Основные средства»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – стандарт «Обесценение активов»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – стандарт «Представление отчетности»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – стандарт «Учетная политика»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – стандарт «События после отчетной даты»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – стандарт «Отчет о движении денежных»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – стандарт «Доходы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменения иностранных валют»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения" (далее – Приказ 146н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее -Приказ 37н;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н);

приказа Министерства финансов от 30 ноября 2015 № 184н «Об утверждении плана счетов казначейского учета и Инструкции по его применению и о внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н»;

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

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

1.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в Учетную политику принимаются приказом начальника Отдела по культуре в одном из следующих случаев:

1) при изменении законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности**;**

2) при формировании или утверждении новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

3) присущественном изменении условий деятельности Отдела по культуре, включая его реорганизацию, изменение возложенных полномочий и (или) выполняемых им функций.

1.3. Изменением учетной политики не считается:

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

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

1.4 Отдел по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области в своей деятельности руководствуется Положением Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области , утвержденное Решением Демидовского районного Совета депутатов № 27 от 16.02.2012г.

Отдел по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, осуществляющим полномочия Администрации муниуципального образования «Демидовский район» Смоленской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры на территории муниципальгного образования

«Демидовский район» Смоленской области. Отдел является главным распорядителем средиств бюджета учреждений, имеющим право распределять бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств, включенных в перечень подведомственных отделу получателей бюджетных средств.

Общие положения

1.5.  Бюджетный учет осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» «Демидовский район» Смоленской области (далее МКУ ЦБ УК «Демидовский район» Смоленской области.

1.6. Учреждение выделено в отдельное структурное подразделение, возглавляемое начальником МКУ ЦБ УК « Демидовский район» Смоленской области, оказывает услугу по ведению бухгалтерского и налогового учета по Отделу по культуре согласно плана счетов (Приложение № 3 ). Начальник МКУ ЦБ УК «Демидовский район» Смоленской области имеет право первой подписи при оформлении платежных документов на основании доверенности, выданной руководителем Отдела по культуре. С начальником Отдела по культуре заключен договор на бухгалтерское обслуживание в течение 3 лет,по истечении указанного срока .Договор продлевается автомотически на тот же срок при условии, если ни одна из сторон не уведомляет письменно другую сторону о прекращении Договора в связи с истечением срока.

Право второй подписи при оформлении платежных документов принадлежит главному специалисту.

1.7. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуется начальником МКУ ЦБ УК « Демидовский район» Смоленской области.

1.8. Главный бухгалтер (главный специалист ) обеспечивает соответствие осуществляемых операций по исполнению бюджетной сметы и операций по исполнению местного бюджета, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

1.9.  Главный бухгалтер распределяет должностные обязанности между работниками отдела учета и отчетности.

1.10. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых операций по исполнению бюджетной сметы для обеспечения выполнения функций Финансового управления и операций по исполнению местного бюджета законодательству Российской Федерации, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

1.1. При освобождении главного бухгалтера от должности производится сдача дел назначенному главному бухгалтеру (а при отсутствии последнего – работнику, назначенному приказом начальника Финансового управления) в процессе которой производится проверка состояния бюджетного учета и достоверности отчетных данных с составлением акта приемки-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504053).

1.13. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля. Все первичные учетные документы, поступающие в отдел учета и отчетности, проверяются на правильность оформления: соответствие утвержденным формам, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бюджетному учету.

Внутренний контроль осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (приложению №1 к настоящему Положению).

- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий работник Отдела по культуре, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (приложению № 1 к настоящему Положению).

1.14. В отдельных случаях для целей бухгалтерского учета для квалификации фактов хозяйственной жизни, оценки объектов учета, резервирования (определение амортизационной группы основных средств, определение справедливой стоимости нефинансовых активов, порядок отражения событий после отчетной даты и другие) могут относиться к сфере профессионального суждения главного бухгалтера (главного специалиста)(приложению № 2 к настоящему Положению).

**2. Организация бюджетного учета.**

2.1.Учетная политика Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области реализуется в рамках единой государственной политики в соответствии с рабочим Планом счетов бюджетного учета (разработан в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и [Планом](consultantplus://offline/ref=BC2AF0067846AB2FC499652063BBF89176E27E6EA0A690E64DDFD5A96127C6CB67ABF46DA127C63243h8M) счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н) согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2. При формировании номера аналитического счета бюджетного учета с 1-17 разряды рабочего Плана счетов бюджетного учета применяются коды классификации доходов бюджета, классификации расходов бюджета, классификации источников финансирования дефицита бюджета (без кода классификации операций сектора государственного управления), предусмотренные в законе О бюджете муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее- местный бюджет) на соответвующий финансовый год и плановые периоды в приложениях по источникам финансирования дефицита местного бюджета, по перечню главных администраторов доходов местного бюджета, по прогнозируемым доходам местного бюджета и ведомственной структуре расходов местного бюджета и ежегодно утверждаемого Приказа Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

2.3. При изменении бюджетной классификации в отчетном периоде входящие остатки на начало отчетного года приводятся в соответствие с действующими кодами бюджетной классификации, исходя из принципа сопоставимости (правопреемственности) кодов бюджетной классификации.

**2.Формирование рабочего плана счетов**

2.1.Учетная политика Отдела по культуре реализуется в рамках единой государственной политики в соответствии с рабочим Планом счетов бюджетного учета (разработан в соответствии с Единым Планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, [Планом](consultantplus://offline/ref=BC2AF0067846AB2FC499652063BBF89176E27E6EA0A690E64DDFD5A96127C6CB67ABF46DA127C63243h8M) счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н и Планом счетов казначейского учета, утвержденным приказом Минфина России от 30.11.2015 №184н) согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

2.2. Номер счета плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов и формируется в соответствии с требованиями Инструкции Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и Инструкции Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н.

2.3.  При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

**3.Организация бюджетного учета**

3.1.  Исходящие остатки по счетам нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств содержащим коды бюджетной классификации расходов бюджетов предыдущего финансового года, переносятся на счета входящих остатков текущего финансового года, содержащие коды бюджетной классификации расходов, исходя из принципа сопоставимости (преемственности) элементов бюджетной классификации расходов.

3.2. При изменении бюджетной классификации в отчетном периоде входящие остатки на начало отчетного года приводятся в соответствие с действующими кодами бюджетной классификации, исходя из принципа сопоставимости (правопреемственности) кодов бюджетной классификации.

3.3. Бухгалтерские операции по переводу остатков по счетам осуществляются в межотчетный период в корреспонденции со счетами с использованием счета 140130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» или 140230000 «Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета».

При внесении изменений в классификацию доходов бюджетов, классификацию расходов бюджетов и классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов в течение финансового года, обороты по счетам, содержащим изменяемые коды бюджетной классификации Российской Федерации, подлежат уточнению методом «Красное сторно» с последующим отражением по вновь применяемым кодам бюджетной классификации.

3.4. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам в сфере ведения бюджетного учета (как органа муниципальной власти и финансового органа) с составлением баланса,

Бюджетный учет по исполнению бюджета осуществляется с применением специального программного обеспечения «Бюджет – КС», эксплуатируемого в Смоленской области для организации исполнения бюджетного процесса.

3.5. Бюджетный учет осуществляется с применением программного обеспечения 1-С предприятие, первичные документы обрабатываем вручную, при обработке учетной информации на участках «Зарплата» по бюджетным и внебюджетным средствам по приносящий доход деятельности применяем Камин 2,0; 5.5

3.6. Учет доходов.

3.6.1. Учет поступлений в местный бюджет, по которым за Отделом по культуре в качестве администратора доходов местного бюджета согласно действующему законодательству закреплены источники доходов местного бюджета, осуществляется по методу начисления.

3.6.2. Доходы от межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ при отсутствии условий при передаче активов (дотации и иные нецелевые межбюджетные трансферты) признаются доходами в следующем порядке:

- в части отчетного периода (очередной финансовый год) как доходы отчетного периода (счет 140110 000);

- в части плановых периодов как доходы будущих периодов (счет 140140000).

3.6.3. Доходы от межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ при наличии условий при передаче активов (дотации, субвенции и иные целевые межбюджетные трансферты) признаются в части отчетного периода (очередной финансовый год) и плановые периоды как доходы будущих периодов (счет 140140 000).

Обновленной редакцией Единого плана счетов и Инструкции № 157н счет [40140](http://base.garant.ru/12180849/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/#block_40140) "Доходы будущих периодов" дополнен новыми кодами счетов аналитического учета:

[40141](http://base.garant.ru/12180849/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_140141) "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";

[40149](http://base.garant.ru/12180849/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_140149) "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

В межотчетный период входящие остатки по состоянию на 1 января 2021 года в части МБТ переносятся со счета [40140](http://base.garant.ru/12180849/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/#block_40140) через счет [40130](http://base.garant.ru/12180849/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/#block_40130) в полном объеме на счет [40149](http://base.garant.ru/12180849/#block_140149). В 2021 году, например, в первый рабочий день 2021 года часть доходов будущих периодов по МБТ, которые относятся к 2021 году, переносятся со счета [401 49](http://base.garant.ru/12180849/#block_140149)на счет [401 41](http://base.garant.ru/12180849/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_140141).

3.6.4. Отнесение доходов будущих периодов от межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ вчасти отчетного периода на доходы отчетного периода осуществляется в следующем порядке:

- по субсидиям и субвенциям производится один раз в квартал на основании данныхотчетности о расходовании субсидий и субвенций, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных районов Смоленской области;

- по другим межбюджетным трансфертам согласно отчетам о выполнении условий и иным документам по срокам, предусмотренных в соответствующих Соглашениях. Указанные операции оформляется Бухгалтерской справкой (ф.[0504833)](consultantplus://offline/ref=BB7ED69B09AFF765CF365E0219D6E9DADE62908CFCA27291868FE5FCB99FDEE92EDB6E66DDBA1EBF9825D0D5B5C9E322A8ECA8C1B5E0BE18WFaCI) *.*

3.6.5. Начисление сумм доходов, требующих уточнение, отражаются при их поступлении

Дебет 121002181 «Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет невыясненным поступлениям»;

Кредит 120581660 «Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям»;

при выяснении

Дебет 120581560 «Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям»;

Кредит 121002181 «Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет невыясненным поступлениям».

3.6.6. Учет поступлений в местный бюджет, администрируемых федеральными органами государственной власти Российской Федерации, осуществляется в объеме кассовых поступлений последним днем текущего месяца.

3.7. Учет источников финансирования дефицита местного бюджета ведется в разрезе их поступлений и выплат.

3.8. Учет нефинансовых активов (основных средств и материальных запасов).

3.8.1. Нефинансовые активы (основные средства и нематериальные запасы) принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

3.8.2. Первоначальная стоимость нефинансовых активов, приобретенного в результате обменных операций (при приобретении, изготовлении за плату) определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, включая:

цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации;

суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации.

3.8.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, приобретенных в результате необменной операциям, является его справедливая стоимость (метод рыночных цен) на дату приобретения.

К необменным операциям относятся:

- безвозмездное получение нефинансовых активов;

- выявление в рамках внутреннего контроля и при инвентаризации ранее не учтенных объектов (излишков), документы на которые отсутствуют;

- поступление нефинансовых активов, полученных при списании, ремонте, разукомлектации, модернизации или реконструкции.

В случае, если объект нефинансовых активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании балансовой стоимости и амортизации, указанной передающей стороной. Если передающая сторона не указала стоимость объекта либо не найдены данные о рыночной цене схожих объектов, то актив отражается в условной оценке, равной одному рублю (один объект - один рубль) до получения информации о стоимости.

3.8.4. Первоначальную стоимость нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций (по справедливой или оценочной стоимости) определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, созданной приказом Отдела по культуре (далее – постоянно действующая комиссия), о чем составляется Акт произвольной формы.

3.8.5. Передача (получение) Отделом по культуре объектов нефинансовых активов) органам (от органов) государственной власти, органам (от органов) местного самоуправления, государственным (муниципальными) учреждениям, (от государственных (муниципальных) учреждений), органам (от органов) управления государственными внебюджетными фондами, а также иным, созданным на базе государственного (муниципального) имущества, государственным (муниципальным) организациям, (от иных, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, государственных (муниципальных) организаций), в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой (исторической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

3.8.6. К учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности Финансового управления при осуществлении муниципальных полномочий (функций). В составе основных средств учитываются материальные ценности, которые в соответствии с положениями [стандарт](consultantplus://offline/ref=F46519E5755E496365D09B239DF27E95EE77E1D7D9F154638C6AF8787316ADCE55FFF524331D82F798E7018BD83D7CC1A29A386A138B1F7067y5J)ов «Концептуальные основы» и «Основные средства» являются активами.

3.8.7.В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов (объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод), постоянно действующей комиссией на основании устного или письменного распоряжения начальника Отдела по культуре о необходимости определения статуса объекта основных средств критериям активов в течении года до проведения инвентаризации либо при проведении инвентаризации на основании решений, принятых инвентаризационной комиссией по результатам проведенной инвентаризации нефинансовых активов, определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т.п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению).

3.8.8. Решение инвентаризационной комиссии отражается в Инвентаризационной описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](consultantplus://offline/ref=ABADAF9BD949013A71BA5129D568C369DF989EC513C840B59A85CC4135E0A147ED8485919693BE142BEEAB0CF82D2D153052D616gDR9O) (далее - Инвентаризационная опись ф. 0504087), и Акте о результатах инвентаризации [(ф. 0504835)](consultantplus://offline/ref=885A8B91A7098733FAF794D4F6EA562F79802B96E731037388DDD26C3A1F67AD91D991E5617BF0E1C12DC6715EA2B91991A62053A4F7C28C02e4L), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса.

3.8.9. Постоянно действующая комиссия на основании распоряжений начальника Финансового управления или решений инвентаризационной комиссии выносит решение о прекращении использования объекта основных средств и составляет Акт о списании [(ф. 0504104)](consultantplus://offline/ref=5790222E01224F0895741484119D46218DB0AE5273AD35B8AB353DA47DA33A0F0991EA00C8E9A14052EE63F1D6BD692B85B2D92CE02B9C4DdE22L), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт, о результатах инвентаризации [(ф. 0504835)](consultantplus://offline/ref=5790222E01224F0895741484119D46218DB0AE5273AD35B8AB353DA47DA33A0F0991EA00C8EBA14153EE63F1D6BD692B85B2D92CE02B9C4DdE22L), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений отделом учета и отчетности составляется Бухгалтерская справка [(ф. 0504833)](consultantplus://offline/ref=5790222E01224F0895741484119D46218DB0AE5273AD35B8AB353DA47DA33A0F0991EA00C8EBA14E56EE63F1D6BD692B85B2D92CE02B9C4DdE22L), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

3.8.10. Объекты основных средств, по которым постоянно действующей комиссией установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, передаче или списания). Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по фактической стоимости основного средства – при ее наличии;

- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

Дальнейшее начислениеамортизации на указанные объекты имущества не производится.

3.8.11. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

3.8.12. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств после их признания в учете производится лишь в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов основных средств. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.8.13. К работам по модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

3.8.14. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

3.8.15. Изменение стоимости объектов основных средств в результате модернизации, реконструкции, дооборудования, частичной ликвидации (разукомплектации) осуществляется на основании заключения постоянно действующей комиссии и оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3.8.16. Принятие к бюджетному учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, макулатуры, металлолома), остающихся в распоряжении Финансового управления по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, в том числе работ по разукомплектации объектов нефинансовых активов, отражается:

Дебет счета 110500000 «Материальные запасы»;

Кредит счета 140110189 «Иные доходы».

Справедливая или оценочная стоимость материальных запасов, полученных в результате разукомплектации и оставленных для хозяйственных нужд Финансового управления, определяется постоянно действующей комиссией.

3.8.17. Сведения о произведенных изменениях отражаются в карточке по учету нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) по соответствующему объекту основного средства.

3.8.18.  Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в Инвентарной карточке по учету нефинансовых активов ([ф. 0504031](consultantplus://offline/ref=CD18472E4AD8990571206C47021C344E0D5FF27C23B0252D8178CDDE6290CC0479F91693114914H2lAG)) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

3.8.19. Учет основных средств осуществляется в рублях и копейках.

3.8.20.  Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому инвентарному объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей (до 01.01.2018 - кроме объектов основных средств стоимостью до 3 000 включительно), присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из восьми знаков.

Инвентарный номер объектов основных средств присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений:

1 знак - код вида деятельности (18 разряд счета: 1- бюджетная деятельность);

2 - 4 знак – код синтетического счета (19-й - 21-ый разряд счета);

5 знак – группу синтетического счета (22-ый разряд счета: обобщается в единую группу - 0);

6 знак – вид синтетического счета (23-й разряд счета);

7- 10 знаки - порядковый инвентарный номер.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

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

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

3.8.22. Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая процессор, монитор, клавиатура, мышь, принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) основных средств.

3.8.23. Замена любой части компьютерного оборудования, выполняющей свои функции только в составе комплекса, не рассматривается как модернизация объекта основных средств.

3.8.24. Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, системный блок, ИБП, принтер, клавиатура, манипулятор «Мышь»), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта, с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов [ф. 0504031](consultantplus://offline/ref=CD18472E4AD8990571206C47021C344E0D5FF27C23B0252D8178CDDE6290CC0479F91693114914H2lAG) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ф.0504032 со следующими записями в бюджетном учете:

- списание стоимости, установленной комплектующей части (например, монитора):

Дебет 140120272 «Расходование материальных запасов»;

Кредит 110536440 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов»;

- оприходование пригодных к эксплуатации комплектующих частей замененной комплектующей части:

Дебет 110536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»;

Кредит 140110172 «Доходы от операций с активами».

3.8.25. Списание подлежащих установке комплектующих частей на замену пришедших в негодность оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0504230) и осуществляется на основании Акта экспертизы согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.8.26. Запасные части, полученные от замененной комплектующей части основных средств, подлежат оприходованию в бюджетном учете на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) по справедливой или оценочной стоимости, определенной постоянно действующей комиссией и отражаются в аналитическом учете в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

3.8.27. Комплектующие части объекта основных средств, прошедшие замену на новые и непригодные для дальнейшей эксплуатации (в том числе непригодные для дальнейшей эксплуатации запасные части комплектующих предметов) подлежат утилизации в порядке, предусмотренном для объектов основных средств. До момента утилизации, списанные комплектующие части учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Аналитический учет данных предметов ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф.0504043) в разрезе материально-ответственных лиц и по видам подлежащих утилизации комплектующих частей. После получения справки об утилизации указанных предметов производится списание с забалансового счета.

3.8.28. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданные в эксплуатацию (до 01.01.2018 - объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно, выданные в эксплуатацию), списываются с баланса и учитываются в оперативном учете в разрезе материально-ответственных лиц на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации». Выдача основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатацию оформляется на основании Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе материально - ответственных лиц по наименованиям, количеству и фактической (балансовой) стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.8.29. Расчет годовой суммы амортизации основных средств производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов

3.8.30. При начислении амортизации по основным средствам срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию:

а) в соответствии с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для первых девяти амортизационных групп в [Классификации](consultantplus://offline/ref=54C84EE6FE2787B243165EC6700615C6FE95450489D5992409BD84DEEDEE52F273F092B12E30B4ACZ4g8M) основных средств;

б) для объектов основных средств, входящих в десятую амортизационную группу [Классификации](consultantplus://offline/ref=54C84EE6FE2787B243165EC6700615C6FE95450489D5992409BD84DEEDEE52F273F092B12E30B4ACZ4g8M) основных средств, начисление амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми [нормами](consultantplus://offline/ref=54C84EE6FE2787B243165EC6700615C6FE95460A8ED4992409BD84DEEDZEgEM) износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 г. № АБ-23-Д в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=54C84EE6FE2787B2431657D4720615C6FB9C400A8182CE2658E88AZDgBM) Совмина СССР от 11 ноября 1973 г. № 824 (письмо Министерства финансов РФ от 13.04.2005 № 02-14-10а/ 721);

в) рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) решением постоянно действующей комиссии.

3.8.31. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

3.8.32. Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации. Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

3.8.33. При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет Финансовым управлением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

3.8.34. Объекты основных средств, принятые к бюджетному учету в составе основных средств до 1 января 2017 года, подлежат отражению в бюджетном учете группировкой согласно [ОК 013-94](consultantplus://offline/ref=41D708E8E951D634F21D2ABDB656B803850C7EFA24196A2294B641FD1A72AD7A29AF6F63E3A0B079C1EB8F0F067CN) и сроком полезного использования указанных объектов, установленного с учетом Классификации основных средств (в редакции до 1 января 2017 года).

3.8.35. Группировка объектов основных средств, принимаемых к бюджетному учету с 1 января 2017 года, осуществляется в соответствии с [ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008)](consultantplus://offline/ref=41D708E8E951D634F21D2ABDB656B803840F7EF8261537289CEF4DFF1D7DF27F3CBE376FE5B9AF7ADDF78D0E650B70N) и сроками полезного использования, определенными Классификацией основных средств.

3.8. 36. В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных [Приказом](consultantplus://offline/ref=41D708E8E951D634F21D2ABDB656B80386067AFD291537289CEF4DFF1D7DF27F3CBE376FE5B9AF7ADDF78D0E650B70N) Росстандарта № 458, и [ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008)](consultantplus://offline/ref=41D708E8E951D634F21D2ABDB656B803840F7EF8261537289CEF4DFF1D7DF27F3CBE376FE5B9AF7ADDF78D0E650B70N), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами применяется группировка согласно [ОК 013-94](consultantplus://offline/ref=41D708E8E951D634F21D2ABDB656B803850C7EFA24196A2294B641FD1A72AD7A29AF6F63E3A0B079C1EB8F0F067CN) и сроком полезного использования указанных объектов, установленного с учетом Классификации основных средств (в редакции до 1 января 2017 года) либо постоянно действующая комиссия может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению сроков их полезного использования.

3.8.37. В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

3.8.38. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта или его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с учета). По объектам основных средств стоимостью: до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется, от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере в размере 100% балансовой стоимости при принятии к учету, свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

3.8.39. Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

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

3.8.41. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.8.42. Выбытие основных средств (списание вследствие непригодности и недостач, продажа, безвозмездная передача), приобретенных за счет средств местного бюджета и находящихся в распоряжении Финансового управления на праве оперативного управления осуществляется в соответствии с требованиями уполномоченного органа по управлению имуществом (Отдела по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области)). Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности восстановления объекта осуществляется постоянной действующей комиссией, которая готовит заключение о состоянии объектов и производит оформление необходимой документации на списание и безвозмездную передачу основных средств.

3.8.43. Объекты основных средств, которые не соответствуют статусу актива, подлежат отнесению на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». После получения всех необходимых на списание объектов основных средств и утилизацию документов на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) отдел учета и отчетности производит списание объектов с забалансового счета 02.

3.8.44. Объекты основных средств, по которым планируется реализация (продажа), подлежат отнесению на счет 110536000 «Прочие материальные запасы».

3.8.45. Объекты основных средств, по которые планируются передача учитываются в составе основных средств.

3.8.46. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации (до 01.01.2018 года стоимостью до 3 000 рублей), также подлежат оценке пригодности к эксплуатации и возможности дальнейшего использования в соответствии с подпунктами 3.8.7, 3.8.8, 3.8.10, 3.13.44, 3.13.45 и 3.13.46 настоящего Положения.

3.8.47. Первоначальная стоимость материальных запасов, остающихся в Финансового управления в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости в условной оценке, равной одному рублю (один объект - один рубль) на дату принятия к бюджетному учету, а также сумм, уплачиваемых за приведение их в состояние, пригодное для использования постоянно действующей комиссией и относится на увеличение счета 140110172 «Доходы от операций с активами». Порядок учета указанных материальных запасов осуществляется в соответствии с подпунктом 3.8.26 настоящего Положения.

2.8.48. Изготовление печатей и штампов, необходимых для обеспечения деятельности Финансового управления, производится с разрешения начальника Финансового управления, должностным лицом, определенным приказом начальника Финансового управления. Печати и штампы учитываются должностным лицом в специальной Книге учета печатей и штампов согласно приложению № 5  к настоящему Положению, выдаются работникам под расписку, хранятся в надежно закрываемых сейфах или шкафах. Работники несут ответственность за сохранность находящихся у них печатей и штампов.

3.8.49. Аналитический учет печатей и штампов осуществляется на счете бюджетного учета 110138000 «Прочие основные средства».

3.8.50.  Об утере печати или штампа незамедлительно ставиться в известность начальник Отдела по культуре . Пришедшие в негодность и утратившие значение печати и штампы подлежат возврату должностному лицу и уничтожаются в присутствии членов постоянно действующей комиссии по Акту на списание печатей и штампов согласно приложению № 6 к настоящему Положению. Акт на списание печатей и штампов утверждается начальником Финансового управления.

3.8.51. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности Отдела по культуре в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы мягкого инвентаря. Кроме того, в составе прочих материальных запасов учитываются следующие виды канцелярских товаров и предметы: степлеры, дыроколы, предметы посуды, кашпо для цветов, элементы питания, сетевые фильтры, аккумуляторы, резаки, плоскогубцы, точилки, отвертки, антистеплеры, флэш накопители, разветвители USB).

3.8.52. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

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 запасов;

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

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы по доставке). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

3.8.53. Материальные запасы, полученные Финансовым управлением безвозмездно от юридических и физических лиц, приходуются в бюджетном учете, исходя из справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

3.8.54.  Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.13.55. Имущество (объекты основных средств и материальных запасов), полученные Финансовым управлением в безвозмездное или возмездное пользование, не являющегося объектами аренды учитываются Финансовым управлением на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества в акте приемки- передаче (ином документе), а в случаях неуказания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

Аналитический учет по [счету](consultantplus://offline/ref=7E4CF39B32ECC5D07FD27FF1BB4925A9C7B204C5F54BDED6E94DA625CC7895AA201D0F99AA707FCBnCa7I) ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе видов собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе) либо по каждому объекту программного продукта.

3.8.56. При приобретении объектов нефинансовых активов Отделом по культуре Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) не применяется.

3.8.57. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» со сроком службы более 12 месяцев отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 11160 000 «Права пользования нематериальными активами».

3.8.58. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Для целей настоящего Стандарта определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные нематериальные активы, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

3.8.59. В целях отражения прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав на РИД) применяются следующие подстатьи КОСГУ:

для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования - подстатьи 352 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ; 452 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования" КОСГУ;

для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования - подстатьи 353 "Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ; 453 "Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования" КОСГУ.

Одновременно с этим, кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования на РИД (прав пользования на РИД в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на РИД) подлежат отражению по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" КОСГУ.

3.8.60. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

технологических, технических и других типов устаревания.

Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

3.8.61. Стоимость объекта нематериального актива переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Амортизации подлежат только нематериальные активы с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится линейным методом.

Амортизация объектов нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

3.8.62. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

а) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта нематериальных активов;

б) прекращения срока действия права субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

в) прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

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

3.8.64. Ответственность за приемку, хранение, отпуск и сохранность товарно-материальных ценностей возлагается на определенных материально ответственных лиц, назначенных приказом начальника Отдела по культуре

3.8.65. Лица, ответственные за получение товарно-материальных, не позднее следующего дня после каждого получения ценностей, обязаны представить в отдел учета и отчетности соответствующие первичные документы.

3.8.66. С лицами, которым в должностные обязанности приказом начальника Финансового управления вменены функции по получению товарно - материальных ценностей и ответственному хранению заключаются договоры о полной материальной ответственности по [форме](consultantplus://offline/ref=54C84EE6FE2787B243165EC6700615C6FB954A0E8ADFC42E01E488DCEAE10DE574B99EB02E30B7ZAg5M), утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12 2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (далее – договоры о полной материальной ответственности).

 3.8.67.  Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех материально - ответственных лиц возлагается на МКУ ЦБ УК.

3.8.68.  Материально - ответственные лица ведут Инвентарные списки нефинансовых активов (ф.0504034) - по учету основных средств, основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации.

3.8.69.  При смене материально - ответственного лица производится инвентаризация основных средств, основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации, материальных запасов, прав пользования программным обеспечением и базами данных, имущества, полученного в пользование находящихся на хранении. Результаты инвентаризации оформляются Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по субъектам нефинансовых активов (ф.0504087) и составляется Акт передачи нефинансовых активов (материальных ценностей) согласно приложению № 7 к настоящему Положению. Акт утверждается начальником Финансового управления.

3.8.70.  Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляет бухгалтер на материально - ответственных лиц и, при необходимости, на иных сотрудников Отдела по культуре по типовой [форме М-2](consultantplus://offline/ref=31D5C690F4C6AF2731F147EEA1D22A3CDB8652A24F027E238B62353DEEE080FE327682D4501EA7y8r4J), утвержденной Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а. Доверенность выдается под расписку получателю и применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица Отдела по культуре при получении товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу.

3.8.71. Выдача доверенностей лицам, не работающим в Отделе по культуре , не допускается.

3.8.72. Доверенность подписывают начальник Отдела по культуре и главный бухгалтер (главный специалист) и заверяют печатью.

3.8.73. МКУ ЦБ УК(бухгалтер) регистрирует доверенности в Журнале «Учет выданных доверенностей». Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и опечатан печатью. На последней странице журнала делается [запись:](consultantplus://offline/ref=31D5C690F4C6AF2731F14EF7A6D22A3CDC875AA24E082329833B393FE9EFDFE9353F8ED55118A682y5r1J) «В настоящем журнале всего пронумеровано \_\_\_\_\_\_ страниц», которую подписывает начальник МКУ ЦБ УК.

3.8.74. По журналу регистрации доверенностей отдел доходов, кадрового и организационного обеспечения присваивает доверенности порядковый номер (нумерация должна вестись с начала года), следит за использованием доверенности, делая отметки в специальной графе о доставке товарно-материальных ценностей.

3.9. Учет кассовых операций, денежных документов, бланков строгой отчетности.

3.9.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаний Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210 -У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.9.2.  Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации и денежных документов отражается в одной Кассовой книге ф. 0504514 на отдельных листах. Листы Кассовой книги (ф. 0504514), содержащие данные о движении денежных документов, должны содержать штамп (отметку) «Фондовый». В листах Кассовой книги (ф. 0504514), содержащих данные о движении денежных документов, строки «в том числе на заработную плату» и «Общий остаток денежных средств в кассе на конец дня» не заполняются.

3.9.3. Кассовая книга (ф.0505514) должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера(главным специалистом).

3.9.4. Ведение Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется ручным способом в порядке, установленном Банком России для ведения кассовых операций в Российской Федерации.

3.9.5. Записи в Кассовую книгу (ф. 0504514) производятся сразу же после получения или выдачи денег, денежных документов по каждому кассовому приходному и расходному ордеру (фондовому приходному и фондовому расходному ордеру).

3.9.6. Наличные денежные средства должны храниться в кассе в пределах лимитаостатка наличных денег, установленного приказом Отдела по культуре. Лимит остатка наличных денег рассчитывается согласно приложению №1 к Указанию Центрального банка Российской Федерации от 11.03. 2014 № 3210 -У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Не допускается накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита наличных денежных средств

3.9.7.  К денежным документам Отдела по культуре относятся почтовые марки и маркированные конверты.

3.9.8. Ведение кассовых операций, прием и выдача наличных денежных средств и денежных документов возлагается на ответственного работника МКУ ЦБ УК, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

3.9.9.  К бланкам строгой отчетности Отдела по культуре относятся бланки трудовых книжек, вкладыши к ним.

3.9.10. Приобретение трудовых книжек и вкладышей к ним производится по фактической стоимости. Отражение в учете поступления бланков (при их приобретении) производится на основании документов поставщика: накладных, актов выполненных работ (на изготовление бланков).

3.9.11. Расходы на приобретение бланков трудовых книжек и вкладышей к ним возмещаются работниками Финансового управления при получении их на руки.

3.9.12. Выдача бланков трудовых книжек и вкладышей к ним сотруднику производится на основании Заявки на получение трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.9.13. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

3.9.14.  Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) должна быть пронумерована, сброшюрована, подписана начальником Отдела по культуре и главным бухгалтером( главным специалистом), скреплена печатью.

3.9.15. Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу бланков с указанием видов бланков, места их хранения и ответственного лица с указанием его должности, утверждается приказом Финансового управления.

3.9.16. С лицами, ответственными за получение, хранение и выдачу бланков, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

3.9.17. Хранение бланков строгой отчетности осуществляется в специально оборудованном металлическом шкафу (сейфе).

3.9.18. Списание испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности  [(ф. 0504816](consultantplus://offline/ref=54C84EE6FE2787B243165EC6700615C6FE954A0E8FD3992409BD84DEEDEE52F273F092B12E30B2ADZ4g9M)), который подписывается членами постоянно действующей комиссии и утверждается начальником Отдела по культуре.

3.10. Учет операций с подотчетными лицами.

3.10.1.  Расчеты наличными деньгами между юридическими лицами осуществляются в соответствии с указаниями Центрального банка РФ от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

3.10.2.  Порядок оплаты, организации расчетов и оформления командировочных расходов в Отделе по культуре осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и нормативно правовыми актами Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

3.10.3.  При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и денежного содержания, а также возмещение расходов, связанных с командировкой.

3.10.4.  При направлении в однодневную командировку работнику Отдела по культуре оплачиваются расходы на проезд и иные расходы, произведенные работником с разрешения начальника Отдела по культуре. Суточные при однодневной командировке не выплачиваются.

3.10.5. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные и командировочные расходы производится только штатным сотрудникам Финансового управления при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу, а на хозяйственные расходы – в размере, не превышающем 100 тысяч рублей, на основании письменного заявления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

3.10.6.  Деньги под отчет на проведение хозяйственных операций имеют право

получать лица которым приказом начальника Отдела по культуре вменены функции по получению товарно - материальных ценностей.

3.10.7. В отдельных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету (ф.0504505) работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем, с приложением подтверждающих документов и заявления на возмещение понесенных расходов согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

3.10.8. Выдача денежных средств под отчет осуществляется безналичным способом путем перечисления подотчетным лицам на их зарплатные карты.

3.10.9. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в отдел учета и отчетности Авансовый отчет (ф.0504505) об израсходованных суммах. Работники, получившие денежные средства на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 10-ти рабочих дней с даты их выдачи предъявить в отдел учета и отчетности Авансовый отчет (ф.0504505) об израсходованных суммах.

3.10.10. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников, в том числе выплата суточных, производится на основании приказа начальника и проездных документов (билетов), представляемых служащим по возвращении из командировки.

3.10.11. При направлении работника в служебную командировку с привлечением служебного транспортного средства и в других случаях возмещение командировочных расходов производится на основании приказа о командировании и следующих документов, подтверждающих фактический срок пребывания работника в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов):

а) документы, подтверждающие расходы командированного работника, по найму жилого помещения:

- в случае проживания командированного работника в гостинице – квитанция (талон) либо иной документ, подтверждающий заключение договора на оказание услуг по месту командирования, содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853;

- в случае проживания командированного работника не в гостинице – договор найма жилого помещения и (или) иные первичные учетные документы, сформированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

б) документы, подтверждающие расходы по проезду командированного работника к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в случае проезда на служебном транспорте по решению начальника Отдела по культуре:

- документы, подтверждающие использование служебного транспорта (копии

путевых листов, выданные водителям муниципального казенного учреждения автомобильного транспорта муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта);

в) при отсутствии указанных выше документов (в случае проезда командированного лица в служебную командировку по решению начальника Отдела по культуре на личном транспорте и в иных случаях)

- на основании служебной записки о фактическом сроке пребывания командированного работника в служебной командировке согласно приложению № 10 к настоящему Положению одновременно с маршрутным листом согласно приложению № 11 к настоящему Положению и другими оправдательными документами, подтверждающими использование соответствующего транспортного средства (квитанции, кассовые чеки, счета)

3.10.12.  При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

3.10.13. На командированных лиц распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в Финансовом управлении в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, командированному лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

3.10.14. Если командированные лица специально командированы для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с федеральным законодательством (в двойном размере, исходя из размера среднего дневного заработка сотрудника).

3.10.15. В случае если командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

3.10.16. В случаях, указанных в подпунктах 3.10.12, 3.10.13, 3.10.14 настоящего Положения, командированное лицо согласовывает график работы в командировке в выходные и праздничные дни, а также выезд в командировку (возвращение из командировки) в выходные дни с начальником Финансового управления. Особый режим работы сотрудника в командировке, выезд в командировку (возвращение из командировки), предоставление дней отдыха и порядок отплаты за работу в выходные и праздничные дни в командировке отражается в приказе Финансового управления о командировании сотрудника.

3.10.17.  Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, в Журнале по расчетам с подотчетными лицами № 3 (ф.0504071).

3.11. Учет расчетов по оплате труда.

3.11.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации № 922 денежное содержание работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

3.11.2. Документами для начисления заработной платы являются: приказы Финансового управления о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и Табелем учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель) и другие документы.

3.11.3. Табели ведутся ежемесячно, по фактическим затратам рабочего времени, в целом по Финансовому управлению.

3.11.4. Лица ответственные за ведение Табеля:

работники отдела доходов, кадрового и организационного обеспечения.

3.11.5. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом Финансового управления.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении [показателя](consultantplus://offline/ref=F5324D4BAA3FD7E730B03C26B3AD3280C0F985C4F0875FA898B2B1D05032A13F1F3C117D1D525DEEI8M8G) «Номер корректировки» указывается:

– цифра «0» проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного Табеля;

– цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период.

3.11.6. В конце месяца работником, ответственным за ведение Табеля определяется общее количество дней явок. Заполненный Табель подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля и в установленные сроки сдается в отдел учета и отчетности.

3.11.7. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

3.11.8.  Выплата денежного содержания работникам Отдела по культуре в соответствии со Служебным распорядком за первую половину месяца производится 17 числа текущего месяца, за вторую половину – 2 числа месяца, следующего за расчетным.

3.11.9. Выплата денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат производится на счета национальных платежных карт «Мир», открываемых кредитными организациями (в рамках зарплатного счета) сотрудникам Отдела по культуре по письменному заявлению. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты осуществляется проводкой Дебет 130211837 и Кредит 130405211.

3.11.10. Накануне получения денежного содержания за 2-ую половину месяца работникам выдаются на руки расчетные листки.

3.11.11. Суммы страховых взносов во внебюджетные фонды (Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд) начисляются и перечисляются один раз в месяц в сроки выплат денежного содержания (заработной платы).

3.11.12. Суммы налога на доходы физических лиц исчисляются и перечисляются один раз в месяц в сроки выплат заработной платы, а также при начислении отпускных, окончательных расчетов сотрудников при увольнении, пособия по временной нетрудоспособности.

3.11.13.  Оплата отпуска работникам Отдела по культуре должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11.14.   При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника после представления в отдел учета и отчетности подписанной Справки об отсутствии претензий к увольняемому работнику согласно приложению № 12 к настоящему Положению.

3.11.15. МКУ ЦБ УК на основании заявлений сотрудников Отдела по культуре, завизированных начальником Отдела по культуре, выдает справки о средней заработной плате для предъявления по месту требования. При увольнении сотрудников в день окончательного расчета выдается Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством не начислялись по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по [форме](consultantplus://offline/ref=CF112B5C2B6C08D2B54A4FCE85F9568905DDFEE09AF6B75FB4BF8003F86716747167AF8A6F0E549E28m5H) 2-НДФЛ за текущий год.

3.11.16. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда №6 ф.0504071.

3.12. Учет финансовых активов и обязательств.

3.12.1.  Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг определяется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.12.2. В целях выполнения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказом начальника Финансового управления назначается ответственное лицо за осуществление закупок.

3.12.3.  Операции по расходованию средств местного бюджета при выполнении, возложенных на МКУ ЦБ УК полномочий, осуществляются в соответствии с утвержденной начальником Отдела по культуре бюджетной сметой, с учетом внесенных изменений в смету, в пределах доведенных объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.12.4. При формировании бюджетной сметы применяются Нормативные затраты.

3.12.5. Оплата закупок товаров, работ и услуг производится после поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг. Авансовые платежи на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг предусматриваются в размере 100 процентов суммы муниципального контракта (договора) на услуги почтовой связи; на подписку на периодические печатные издания и на их приобретение; на обучение на курсах повышения квалификации, подготовку и переподготовку специалистов, участие в научных, методических, научно-практических и иных конференциях; на приобретение авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом; на проживание в жилых помещениях (бронирование и наем жилого помещения) при служебных командировках, по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг технического сопровождения (технической поддержки) программного обеспечения виртуализации инфраструктуры, по муниципальным договорам на оказание услуг технического сопровождения (технической поддержки) программного обеспечения средств защиты информации.

3.12.6.  Документы, необходимые для принятия на учет и перечисления средств (муниципальные контракты, договоры, соглашения, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные и другие), принимаются к исполнению при наличии:

подписи начальника – на муниципальных контрактах (электронной цифровой подписи - при проведении торгов в форме аукциона в электронной форме), договорах, соглашениях и других аналогичных документах;

подписей лиц, уполномоченных начальником Финансового управления действовать на основании выданных доверенностей – на актах выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других документах.

3.12.7.  Для учета расчетов по предоставленным Отделом по культуре в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам применяется счет 120600 «Расчеты по выданным авансам».

3.12.8. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф.0504071).

.

3.12.15. Для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу Отдела по культуре, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц, по доходам от денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также за условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказание услуг, по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек) Отдела по культуре применяется счет 120900 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

3.12.16. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

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

3.12.18. Начисление доходов в корреспонденции с счетом 120900 «Расчеты по ущербу и иным доходам» производится следующим образом:

- как доходы отчетного периода (счет 140110000) в части расчетов, которые поступят, гарантировано в возмещение ущерба;

- как доходы будущих периодов (счет 140140 000) в части расчетов, поступление которых только прогнозируются.

3.12.19.  Аналитический учет по [счету](consultantplus://offline/ref=65858469A99725D5D99DFA05B4AEF38739E076326C60019A8AEB2180817EB1F09A25523702D79B13o7B5O) 120900 «Расчеты по ущербу и иным доходам» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам. Отражение операций по [счету](consultantplus://offline/ref=65858469A99725D5D99DFA05B4AEF38739E076326C60019A8AEB2180817EB1F09A25523702D79B13o7B5O) осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

3.12.24.  Для учета расчетов по принятым Отделом по культуре обязательствам перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным обязательствам, вытекающим из условий заключенных договоров (контрактов), соглашений, применяется счет 130200 «Расчеты по принятым обязательствам».

:

.

3.12.32. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами по расчетам по доходам (счет 120500), по выданным авансам (счет 120600), по предоставленным бюджетным кредитам (счет 120700), по расчетам с кредиторами по долговым обязательствам (счет 130100), по расчетам по принятым обязательствам (счет 130200) производится один раз в конце года перед составлением годовой бюджетной отчетности (по состоянию на 01.01. следующего за отчетным годом).

3.12.33. Сверка расчетов с дебиторами и кредиторами оформляется следующими документами:

- Актом сверки произвольной формы с отражением сумм задолженности - по расчетам по выданным авансам и по расчетам по принятым обязательствам;

.

3.13. Списание с баланса просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.

3.13.1. Порядок о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет определен приказом Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области от 29.08.2016 № 73.

3.13.2. Кроме того, дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, может, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами ф.0504089;

в) докладная записка начальнику Финансового управления о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

г) приказ Финансового управления о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

3.13.3. Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, нереальной к взысканию, отражается по дебету счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 120500000 «Расчеты по доходам».

3.13.4. Списание с балансового учета на основании первичных документов нереальной к взысканию суммы дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам» отражается по дебету счета 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам».

3.13.9. Аналитический учет по [счету](consultantplus://offline/ref=FDA2D7C4FD2324C39DD94FE5CE99C41853B1375E99AD10BEB7C3AA0AA7B2CD613245A031F1EDDC9DH4r3J) 04 «Сомнительная задолженность» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

3.13.10. Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по истечению срока наблюдения согласно действующему законодательству Российской Федерации. Решение инвентаризационной комиссии оформляется Актом о результате инвентаризации (ф.0504835).

3.13.11.  Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

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

в) объяснительная записка о причине образования задолженности;

г) приказ Финансового управления о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

3.13.12. Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, кредиторской задолженности по доходам, невостребованная кредиторами по доходам, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 120500000 «Расчеты по доходам» и по кредиту счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

3.13.13. Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, кредиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами, не востребованной кредиторами, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

3.13.14. Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, кредиторской задолженности по расчетам по принятым обязательствам перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений, не востребованной кредиторами, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты подотчетными лицами» и кредиту счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

3.13.15. Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, кредиторской задолженности по расчетам по платежам в бюджет, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130300000 «Расчеты по платежам в бюджет» и кредиту счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

3.13.16. Учет списанной кредиторской задолженности по расчетам по доходам, по расчетам с подотчетными лицами, по принятым обязательствам», по платежам в бюджет ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

3.13.17. Аналитический учет по [счету](consultantplus://offline/ref=81B79CA9D8BB136AB315F3DF085711ED866C37D5855CC5818CE09BE513B11F5471CDA7B4CC4B37CETCiDN) организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учсреждения учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

3.13.18. Списание задолженности, невостребованной кредиторами, с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии Отдела по культуре по истечению срока наблюдения согласно действующему законодательству Российской Федерации. Решение инвентаризационной комиссии оформляется Актом о результате инвентаризации (ф.0504835).

3.14.  Учет финансового результата.

3.15.1. Финансовый результат определяется как разница между активами и обязательствами Отдела по культуре по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

3.15.2. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов методом начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

3.15.3. Аналитический учет доходов и расходов осуществляется с детализацией в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

3.15.4. Учет операций по формированию финансового результата ведется в [Журнал](consultantplus://offline/ref=4E137D57F3CFBD25DC72E814BF85F5F31F020FDF1A7933EACD404B1A5505AB474B2AA46935E91B3DD8AD60867582653AF5BDDD492924D891c673I)е по прочим операциям или других Журналах операций по расчетам с соответствующими дебиторами и кредиторами.

3.15.5. Все изменения (увеличение, уменьшение) финансового результата Отдела по культуре отражаются методом начисления в течение финансового года обособленно. Все операции, приводящие к увеличению чистой стоимости активов Отдела по культуре, классифицируются как доходы. Все операции, приводящие к уменьшению чистой стоимости активов классифицируются как расходы.

3.16. Учет доходов.

3.16.1. При организации учета доходов применяется стандарт «Доходы».

3.16.2. Учет доходов будущих периодов (счет 140140000).

 К доходам будущих периодов относятся суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

доходы по соглашениям о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетов бюджетной системы РФ при отсутствии условий при передаче активов в части плановых периодов и при наличии условий при передаче активов;

в части расчетов, поступление которых прогнозируются (является оценочным);

иных аналогичных доходов, в том числе определенных профессиональным суждением главного бухгалтера.

3.16.3. Аналитический учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений) в разрезе договоров в Карточке учета средств и расчетов (ф. [0504051](consultantplus://offline/ref=E9C025BB03547AF261D0A00D50FA4EC6C9FD6ECABA94AC051F6FC23F5B928DC44CD46D83C5D5B55CADED0F354024E2E7759C80CFE3D58A25SCA3K)).

3.16. Учет расходов будущих периодов (счет 140150000).

3.16.1. К расходам будущих периодов относятся суммы расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам в случаях, когда не создан соответствующий резерв предстоящих расходов:

- начисление отпускных вновь принятым работникам, не включенным в график отпусков в текущем году;

- иные аналогичные расходы, в том числе определенные профессиональным суждением главного бухгалтера.

3.16.2. Расходы по начисленным взносам в пенсионные фонды, начисленные на выплаченные отпускные вновь принятым работникам, в текущем году относятся на расходы текущего финансового года.

3.16.3. Расходы будущих периодов по выплатам отпускных вновь принятым работникам относятся на расходы текущего финансового года в последний рабочий день текущего финансового года на основании расчетов, оформленных бухгалтерской справкой ф.[0504833, в остальных случаях расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.](consultantplus://offline/ref=BB7ED69B09AFF765CF365E0219D6E9DADE62908CFCA27291868FE5FCB99FDEE92EDB6E66DDBA1EBF9825D0D5B5C9E322A8ECA8C1B5E0BE18WFaCI)

[3.16.4.](consultantplus://offline/ref=BB7ED69B09AFF765CF365E0219D6E9DADE62908CFCA27291868FE5FCB99FDEE92EDB6E66DDBA1EBF9825D0D5B5C9E322A8ECA8C1B5E0BE18WFaCI) Аналитический учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой, по муниципальным контрактам (договорам), соглашениям договоров в Карточке учета средств и расчетов (ф. [0504051](consultantplus://offline/ref=E9C025BB03547AF261D0A00D50FA4EC6C9FD6ECABA94AC051F6FC23F5B928DC44CD46D83C5D5B55CADED0F354024E2E7759C80CFE3D58A25SCA3K)).

3.17.4. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных отделом доходов, кадрового и организационного обеспечения.

3.17.5. Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.17.6. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по отдельным категориям сотрудников:

муниципальные должности;

должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

3.17.7. Расчет резерва на оплату отпусков и резерва страховых взносов на выплаты по оплате труда производится по следующим формулам:

1) Резерв опл. . = К1 \* ЗПср1 + К2 \* ЗПср2 + К3 \* ЗПср3, где

К1, К2, К3 - количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории сотрудников,

ЗПср1, ЗПср2, ЗПср3 - средняя заработная плата, рассчитанная по каждой категории работников, на основании годовой заработной платы каждого работника / на фактически отработанные календарные дни.

2) Резерв стр. взн. = (К1 \* ЗПср1 + К2 \* ЗПср2 + К3 \* ЗПср3) \* С,

где С - ставка страховых взносов.

. Сумма страховых взносов рассчитывается без учета предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3.17.8. Формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время по выплатам работникам и резерва страховых взносов на выплаты по оплате труда; формирование сумм резерва для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам), отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 140120200 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счетов аналитического учета счета 140160000 «Резервы предстоящих расходов».

3.17.9. Начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счетов аналитического учета счета 140160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 130300000 «Расчеты по платежам в бюджет».

3.17.10. В случае, если сумма резерва предстоящих расходов, меньше фактически начисленных (произведенных) соответствующих расходов, на сумму превышения составляется бухгалтерская проводка по дебету счетов аналитического учета счета 140120200 «Расходы хозяйствующего субъекта» в кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 130300000 «Расчеты по платежам в бюджет».

3.17.11. Аналитический учет по счету 140160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в или в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по видам создаваемых резервов.

3.18. Учет санкционирования расходов.

3.18.1. Учет операций по бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели ведется на следующих счетах:

150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;

150105000 «Полученные лимиты бюджетных обязательств;

150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам»;

150305000 «Полученные бюджетные ассигнования».

3.18.2.  Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств осуществляется на основании показателей, доведенных до Отдела по культуре документами, предусмотренными действующим Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (уведомление о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и плановый период, уведомление о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, уведомление о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.18.3. Суммы бюджетных ассигнований, полученных в установленном порядке Отделом по культуре, как получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода, а также суммы изменений, внесенных изменений в показатели бюджетных ассигнований в течение финансового года отражаются по дебету счета 150305000 «Полученные бюджетные ассигнования» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам».

3.18.5.  Суммы лимитов бюджетных обязательств, полученных учреждением в установленном порядке, на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком «плюс», уменьшение со знаком «минус»), отражаются по дебету счета 150105000 «Полученные лимиты бюджетных обязательств» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;

3.18.6. Детализация показателей лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных Отделу по культуре на соответствующий период, (внесенных изменений в детализацию показателей), отражается по дебету соответствующего аналитического учета счета 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» в корреспонденции с кредитом соответствующего аналитического учета счета 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» содержащего, соответственно код статьи, подстатьи КОСГУ.

3.18.7.  Для учета принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего года применяется Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062). Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504822) главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.18.8.  Учет показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств), а также принимаемых обязательств на текущий финансовый год, на первый и второй год, следующий за текущим, на второй год, следующий за очередным, и отложенных обязательств ведется на следующих счетах:

150201000 «Принятые обязательства»;

150202000 «Принятые денежные обязательства»;

150207000 «Принимаемые обязательства»;

150209000 «Отложенные обязательства»;

150400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения».

3.18.9.  Аналитический учет принятых обязательств, денежных обязательств, принимаемых обязательств, отложенных обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств (ф.0504064) в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, источников финансирования дефицита бюджета. В Журнале регистрации обязательств (ф.0504064) указывается основание для принятия обязательств (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета, сумма, дата постановки обязательства и дата снятия с учета. По окончании текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств, в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала регистрации обязательств (ф.0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

3.18.10.  Принятые обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований):

- при заключении договора (муниципального контракта) на поставку товаров, (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости договора (муниципального контракта) и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих договоров (муниципальных контрактов). В случае если в договоре не определена сумма, бюджетное обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

- при разовых сделках без заключения договоров – на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ или оказанных услуг, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами по командировочным расходам – на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

- при расчетах с подотчетными лицами по авансам, выданным на хозяйственные нужды - на дату утверждения авансового отчета;

- при расчетах по оплате труда, пособий, иных выплат – на дату получения Уведомления о лимитах бюджетных обязательств;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - согласно Журналу операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- по уплате членских взносов – на основании документов (счетов) представленных организациями на дату составления документа;

- по начисленным процентам, пеням, штрафным санкциям, связанных с привлечением позаимствований – на основании служебной записки бюджетного отдела Финансового управления по дате выплаты процентов, пеней, штрафных санкций;

- при расчетах по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы (дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, кроме средств резервного фонда) – в объеме бюджетных ассигнований на указанные цели по дате получения Уведомлений о бюджетных ассигнованиях;

- при выделении средств из резервного фонда Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области – по дате и сумме соответствующих платежных поручений о выделении средств из резервного фонда;

- по оплате расходов по судебным искам – на основания листа согласования на дату получения в отдел учета и отчетности.

3.18.11.  Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (муниципальных контрактов) - при изменении сумм договоров (муниципальных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (муниципального контракта);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи и другие), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании накладной - при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение бюджетного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

3.18.12. Суммы принятых обязательств по расходам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств без проведения конкурентных способов определения поставщика, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком «плюс», уменьшение со знаком «минус»), отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического счета 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150201000 «Принятые обязательства».

3.18.13. Суммы принятых обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета в пределах, утвержденных ассигнований, а также суммы изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком «плюс», уменьшение со знаком «минус»), отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического счета 150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150201000 «Принятые обязательства».

3.18.14. Принятые денежные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований):

- обязательства по выдаче авансов (при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, предусматривающих авансовые платежи - в сумме авансов, предусмотренных условиями договора (муниципального контракта) на дату перечисления денежных средств поставщикам;

- обязательства, возникающие в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки (по заключенным договорам (муниципальным контрактам) – в сумме исполненных контрагентом обязательства с учетом ранее выплаченного аванса на дату образования кредиторской задолженности;

- обязательства по расчетам с подотчетными лицами по командировочным расходам  – на основании приказов о командировании и произведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

-обязательства по расчетам с подотчетными лицами по авансам, выданным на хозяйственные нужды - на дату утверждения авансового отчета;

- обязательства по предоставлению в текущем финансовом году из местного бюджета межбюджетных трансфертов, обусловленных законом (дотации, субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты) - в объеме бюджетных ассигнований соответствующего бюджета на указанные цели на дату получения Уведомления о бюджетных ассигнованиях;

- обязательства при выделении средств из резервного фонда Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области – по дате и сумме соответствующих платежных поручений о выделении средств из резервного фонда;

- обязательства по оплате труда, пособий, иных выплат - на основании Журнала операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям не на дату образования кредиторской задолженности; не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- обязательства по уплате начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - согласно Журналу операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- обязательства по уплате членских взносов – на основании документов (счетов) представленных организациями на дату составления документа;

обязательства по возмещению вреда, причиненного получателем бюджетных средств при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году, - в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату образования кредиторской задолженности.

3.18.15. Суммы денежных обязательств, принятые в пределах лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), а также суммы внесенных изменений в объем принятых денежных обязательств отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 150201000 «Принятые обязательства» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150202000 «Принятые денежные обязательства»;

3.18.16. В показатели принятых денежных обязательств включаются:

а) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в разрезе получателей авансовых платежей - юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагенты):

- на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам» (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств из соответствующего бюджета, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) - предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым бюджетным обязательствам, за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» - начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 130402000 «Расчеты с депонентами», 130403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» - исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

б) в части расчетов с подотчетными лицами, в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» - полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» - полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет. Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

в) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации:

-  на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» (130302730 - 130313730) - начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» (130302830 - 130313830) - обязательства по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде. Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются;

г) в части расчетов по расходам на обслуживание долговых обязательств на основании аналитических данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 130100000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам»:

-  в сумме кредитовых оборотов - начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;

- в сумме дебетовых оборотов - исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на обслуживание долговых обязательств.

3.18.17.  На счете 150207000 «Принимаемые обязательства» учитывается сумма бюджетных обязательств, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений, закупки малых объемов в электронной форме).

3.18.18. Суммы бюджетных обязательств, принимаемых при размещении в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) либо через модуль «Малых закупок» в региональной системе АИС ГЗ в размере начальной (максимальной) цены контракта отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств», 150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150207000 «Принимаемые обязательства» на основании служебных записок от сотрудника Финансового управления, ответственного за проведение закупочных процедур. Данные операции оформляются в учете Справкой (ф. 0504833).

3.18.19.  Суммы принятых бюджетных обязательств по договору, заключенному с победителем при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений, закупки малых объемов в электронной форме) отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 150207000 «Принимаемые обязательства»; в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150201000 «Принятые обязательства» на основании служебных записок от сотрудника Отдела по культуре, ответственного за проведение закупочных процедур. Данные операции оформляются в учете Справкой (ф. 0504833).

3.18.20. Суммы экономии, полученной при осуществлении закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) относительно начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 150207000 «Принимаемые обязательства» в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств», 150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам».

3.18.21. На счете 150209000 «Отложенные обязательства» учитываются суммы

отложенных бюджетных обязательств, возникающих вследствие принятия других обязательств:

- по оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;

- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (включая взыскание пеней и штрафных санкций, вытекающих из гражданско-правовых договоров (контрактов);

- судебных расходов (издержек).

3.18.22. Принятые обязательства на сумму созданного резерва отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств», 150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам» в кредит соответствующих счетов счета 150209000 «Отложенные обязательства»

3.18.23. Уменьшение отложенных обязательств за счет принятия обязательств текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств», 150303000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам» в кредит соответствующих счетов счета 150209000 «Отложенные обязательства» способом «Красного сторно».

Одновременно, на сумму принятых обязательств текущего года делается запись по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150113000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств текущего финансового года», 150313000 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам текущего финансового года» в кредит соответствующих счетов счета 150211000 «Принятые обязательства текущего финансового года».

3.18.24. На счете 150400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» отражается обобщенная информация о прогнозируемых (планируемых) доходах, а также источниках финансирования дефицита бюджета, администрируемых Финансовым управлением, в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции на соответствующих счетах аналитического учета счета 150400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения», содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ, в разрезе финансовых периодов.

3.18.25. Плановые (прогнозные) назначения по доходам, содержащие код элемента бюджета «01», учет по которым осуществляется Финансовым управлением в объеме кассовых поступлений, на 150400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» не отражаются.

3.18.26. Операции по отражению прогнозируемых (планируемых) доходов (поступлений) оформляется Справкой (ф. 0504833).

3.18.27. Суммы показателей прогнозируемых доходов (поступлений) на соответствующий финансовый год, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 150700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения» (150700100, 150700400, 150700600, 150700700) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 150400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» (150400100, 150400400, 150400600, 150400700), при этом суммы уменьшений показателей прогнозируемых доходов отражаются обратной корреспонденцией счетов.

3.19. Ошибки предшествующих годов (в соответствии с требованиями стандарта «Учетная политика»).

3.19.1. Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности- исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

3.19.2. 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».

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

3.19.4. В целях обособления операций, связанных с исправлением ошибок, применяются следующие счета:

130466000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

130476000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;

130486000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;

130496000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году»;

140116000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

140117000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;

140118000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»,

140119000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году»;

140126000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

140127000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;

140128000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;

140129000 «Расходы прошлых финансовых лет».

3.19.5. Информация по ошибкам прошлых лет в отчетности текущего финансового года не отражается.

3.19.6. Показатели изменений оборотов по увеличению активов, обязательств, доходов, расходов в отчетности финансового года отражаются без учета операций по исправлению ошибок прошлых лет.

3.19.7. Корректировка ошибок прошлых лет отражается в Журнале по прочим операциям (ф.0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет».

**4.  Документальное оформление хозяйственных операций**

4.1.  Все хозяйственные операции, производимые Финансовым управлением, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов). Не допускается принятие к бюджетному учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

4.2. Первичные учетные документы должны быть составлены при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, несут ответственность за своевременную передачу первичных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, а также за соответствие составленных первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Работники отдела учета и отчетности не несут ответственность за соответствие составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

4.3. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

4.4. Объемы и сроки представления в отдел учета и отчетности первичных учетных документов и отчетов лицами, ответственными за их формирование, устанавливаются главным бухгалтером в соответствии с графиком документооборота согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется главным бухгалтером(главным специалистом).

4.5. Требования главного бухгалтера(главного специалиста) МКУ ЦБ УК по документальному оформлению хозяйственных операций обязательны для всех работников Отдела по культуре.

4.6.  Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов, по счетам, открытым в кредитных учреждениях и по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие или изменяющие финансовые обязательства Отдела по культуре, подписываются начальником Отдела по культуре и главным бухгалтером(главным специалистом).

4.7. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения, реквизитов, в том числе наличие подписи должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции.

4.8. Главному бухгалтеру(главному специалисту) запрещается принимать к исполнению недостоверно оформленные документы по операциям, противоречащим законодательству и

нарушающим договорную и финансовую дисциплины. О таких документах главный специалист письменно сообщает начальнику Отдела по культуре.

4.9. При получении от начальника Отдела по культуре письменного распоряжения о принятии указанных документов к учету главный специалист принимает их к исполнению. Всю полноту ответственности за незаконность совершенных операций несет начальник Отдела по культуре.

4.10.  Договоры гражданско-правового характера заключаются начальником Отдела по культуре.

**5. Формы первичных документов**

5.1. Все проводимые хозяйственные и финансовые операции должны оформляться первичными учетными документами. Формы первичных учетных документов, периодичность и порядок составления применяются в Отделе по культуре в соответствии с требованиями Инструкции Минфина РФ от 06.12.2010 № 162 н и приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н;

5.2. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

1) наименование документа;

2) дата составления документа;

3) наименование экономического субъекта, составившего документ;

4) содержание факта хозяйственной жизни;

5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

5.3. Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Финансовым управлением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов. Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их представления.

**6. Формы регистров бюджетного учета**

6.1.  Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета, содержащих обязательные реквизиты и показатели в соответствии с требованиями <consultantplus://offline/ref=BC2AF0067846AB2FC499652063BBF89176E27E6EA0A690E64DDFD5A96127C6CB67ABF46DA125C73643h3M> Инструкции Минфина РФ от 01.12.2010№ 157н и приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н:

- Журнал операций ф.0505071 по счету «Касса» № 1;

- Журнал операций ф.0505071 с безналичными денежными средствами № 2;

- Журнал операций ф.0505071 расчетов с подотчетными лицами № 3;

- Журнал операций ф.0505071 расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

- Журнал операций ф.0505071 расчетов с дебиторами по доходам № 5;

- Журнал операций ф.0505071 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;

- Журнал операций ф.0505071 по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;

- Журнал операций ф.0505071 по прочим операциям № 8;

- Главная книга ф.0504072.

6.2. Регистры бюджетного учета, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, ведутся по формам и в соответствии с с требованиями [Инструкции Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н](consultantplus://offline/ref=BC2AF0067846AB2FC499652063BBF89176E27E6EA0A690E64DDFD5A96127C6CB67ABF46DA125C73643h3M) и [Приказа](consultantplus://offline/ref=BC2AF0067846AB2FC499652063BBF89176E2716BA2A990E64DDFD5A96142h7M) Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

6.3. С целью обеспечения хранения информации в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета регистры бюджетного учета формируются на бумажных носителях или в виде электронного документа, подписанного ЭЦП с периодичностью, определенной установленным перечнем регистров бюджетного учета согласно приложению №16 к настоящему Положению.

**7. Порядок хранения документов и регистров**

7.1.  Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная отчетность подлежат хранению Отделом по культуре в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с утвержденными номенклатурами дел, но не менее пяти лет после отчетного года.

7.2. Документы учетной политики, другие документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, подлежат хранению Отделом по культуре не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

7.3. Финансовое управление должно обеспечить безопасные условия хранения документов бюджетного учета и их защиту от изменений.

7.4. Порядок изготовления бумажной копии электронного документа, хранение электронных документов с электронной цифровой подписью, архивирование и резервного копирования электронных документов и информационных систем Отдела по культуре определяется Приказом начальника Отдела по культуре.

**8. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

8.1.  В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета проводится инвентаризация активов и обязательств. Инвентаризация проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

8.2. При инвентаризации выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

8.3.Инвентаризация активов и обязательств проводится:

- перед составлением годовой бюджетной отчетности;

-  при смене материально-ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества; в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации Финансового управления.

8.4. Инвентаризация денежных средств и бланков документов строгой отчетности производится с полным полистным пересчетом денежной наличности и других ценностей, находящихся в кассе. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами (по выданным авансам, с подотчетными лицами, по предоставленным бюджетным кредитам, с кредиторами по долговым обязательствам, по принятым обязательствам) производится один раз в конце года по состоянию на 1 января года следующего за отчетным.

8.5. Составы инвентаризационных комиссий и сроки проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств утверждаются приказом начальника Отдела по культуре. Председателем комиссии является начальник Отдела по культуре. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

8.6. Особенности проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности.

8.6.1. Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах.

8.6.2. Инвентаризация имущества начинается не ранее 1 октября отчетного года.

8.6.3. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами (по выданным авансам, с подотчетными лицами, по предоставленным бюджетным кредитам, с кредиторами по долговым обязательствам, по принятым обязательствам) производится не позднее 10 рабочих дней следующего за отчетным финансовым годом.

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

выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально;

наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости постоянно действующей комиссией для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

8.6.5. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета. В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

8.7. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета регулируются в следующем порядке:

а) излишек имущества приходуется по текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба (под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов, и соответствующая сумма отражается как прочие доходы);

б) недостача имущества и его порча относится на счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества или его порчи списываются на уменьшение доходов от реализации активов.

8.8. Результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств оформляются соответствующими регистрами бюджетного учета, предусмотренными приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н и отражаются в бюджетном учете и отчетности в том месяце, в котором была закончена инвентаризация, а годовой - в годовой бюджетной отчетности. Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ- 11 (ф.0309010) согласно приложению № 17 к настоящему Положению.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

- в графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот (для объектов основных средств: в эксплуатации, требуется ремонт, не введен в эксплуатацию, не соответствует требованиям эксплуатации; для объектов материальных запасов: в запасе для использования, в запасе на хранении, не надлежащего качества, повреждены, истек срок хранения);

- в графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта (для объектов основных средств: эксплуатация; подлежит вводу в эксплуатацию; планируется ремонт; требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта; списание и утилизация; для объектов материальных запасов: планируется использование в деятельности, продолжение хранения объектов, требуется списание).

8.9. При установлении расхождений фактических данных с данными бюджетного учета в процессе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов составляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются расхождения: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и суммовом выражении. Ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

8.10. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета регулируются в следующем порядке:

а) излишек имущества приходуется по текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба (под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов, и соответствующая сумма отражается как прочие доходы;

б) недостача имущества и его порча относится на счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества или его порчи списываются на уменьшение доходов от реализации активов.

8.11. Результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств оформляются соответствующими регистрами бюджетного учета, предусмотренными п[риказом](consultantplus://offline/ref=BC2AF0067846AB2FC499652063BBF89176E2716BA2A990E64DDFD5A96142h7M) Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н и отражаются в бюджетном учете и отчетности в том месяце, в котором была закончена инвентаризация, а годовой - в годовой бюджетной отчетности.

8.12.Оформление результатов инвентаризации возложено на отдел учета и отчетности

8.13. При установлении расхождений фактических данных с данными бюджетного учета в процессе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов составляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются расхождения: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и суммовом выражении. Ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

8.14. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает предложения по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию; по оприходованию излишков; по урегулированию расхождений по списанию нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов.

**9. Бюджетная и статистическая отчетность.**

9.1. Бюджетная отчетность составляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Инструкцией Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н и дополнительными указаниями Финансового управления.

9.2. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного комплекса «Свод Смарт» и представляется в Финансовое управление в установленные сроки после подписания начальником и главным бухгалтером .

9.3. Статистическая отчетность составляется ответственными лицами и представляется по формам и в сроки, установленные органами Федеральной службы государственной статистики.

9.4. Статистическая отчетность представляется в форме электронных документов в системе защищенного электронного документооборота «Астрал-Отчет».

9.5.  Ответственными лицами за составление отчетности являются работники МКУ ЦБ УК.

**10. Порядок отражения событий после отчетной даты.**

10.1. К событиям после отчетной даты (в соответствии с требованиями стандарта «События после отчетной даты») относятся:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие);

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие);

10.2. К корректирующим событиям относятся:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- иные события по решению главного бухгалтера(главного специалиста).

10.3. Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

10.4. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на 31 декабря отчетного года с детализацией в Пояснениях к отчетности.

10.5. К некорректирующим событиям относятся:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) Финансового управления, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- иные события по решению главного бухгалтер(главного специалиста).

10.6. Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в году, следующем за отчетным на дату возникновения этого события, но подлежит отражению в Пояснениях к отчетности. Решение об отражении некорректирующего события принимает главный бухгалтер.

10.7. События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями.

**11. Порядок организации и осуществления внутреннего**

**финансового контроля**

11.1. Внутренний финансовый контроль - процесс управления деятельностью Отдела по культуре с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности.

11.2. Целью внутреннего финансового контроля является проверка законности и целесообразности хозяйственных операций, полноты их реализации, достоверности отражения в учете.

11.3.  Система внутреннего финансового контроля включает надзор и проверку:

- соблюдения требований бюджетного законодательства;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнения приказов и распоряжений начальника Отдела по культуре;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Отдела по культуре.

11.4. Методами осуществления внутреннего финансового контроля являются самоконтроль и контроль по уровню подчиненности.

11.5. По этапам осуществления операций внутренний контроль подразделяется на:

а) предварительный - проводится до начала совершения хозяйственной операции (контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам и утвержденным сметам, проверка, визирование распорядительных документов на стадии разработки смет и совершения хозяйственных операций);

б) последующий - проводится по итогам совершения хозяйственных операций и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению.

11.6. Мероприятия, проводимые в целях внутреннего контроля:

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий |
| 1 | Проверка правильности расчетов с Казначейством, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями |
| 2 | Обработка и контроль оформляемых документов |
| 3 | Контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам и утвержденным сметам |
| 4 | Анализ соответствия кассовых расходов фактически производимым расходам |
| 5 | Правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской задолженности, включая суммы невостребованной дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности |
| 6 | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе установленного казначейским отделом Финансового управления |
| 7 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций |
| 8 | Проверка ведения регистров учета у материально ответственных лиц, а также соответствие записей в регистрах учета, ведущимися материально - ответственными лицами с данными регистров учета отдела учета и отчетности |
| 9 | Проверка наличия, использования и технического состояния оргтехники у материально - ответственных лиц |
| 10 | Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности |
| 11 | Выборочные инвентаризации для осуществления контроля за сохранностью ценностей, выполнением правил их хранения, соблюдением материально ответственными лицами установленного порядка первичного и складского учета |
| 12 | Проведение инвентаризации при смене материально - ответственных лиц |
| 13 | Проверка целевого использования бюджетных средств, анализ выполнения бюджетной сметы в разрезе КОСГУ |
| 14 | Проверка правильности осуществления расчетов по оплате труда |
| 16 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками |

**12. Учетная политика в целях налогообложения**

12.1. Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и иным обязательным платежам на основе данных первичных учетных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ).

12.2. Учет расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам, уплачиваемым в бюджеты и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом раздельно по каждому налогу, сбору и платежу в разрезе бюджетов разного уровня и внебюджетных фондов (федеральный, бюджет субъекта РФ), а также в разрезе видов задолженности (недоимка по основной сумме налога, сбора и платежа, пеня, штраф).

12.3. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на отдел учета и отчетности.

12.4. Налоговая отчетность составляется на основании данных бюджетного учета.

12.5. Исчисление налога на прибыль осуществляется в соответствии с главой 25 НК РФ.  В целях налогообложения прибыли выручка признается по методу начисления. Объектом налогообложения по налогу на прибыль являются доходы, полученные Финансовым управлением уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с требованиями НК РФ. Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств; расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств, с применением принципа равномерности и пропорциональности.

12.6. Исчисление налога на добавленную стоимость осуществляется в соответствии с главой 21 НК РФ (далее - НДС).  В целях налогообложения НДС выручка (доход) признается по факту оплаты товаров, работ, услуг.

Объектом налогообложения НДС признаются следующие операции:

1) реализация товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации;

2) передача на территории Российской Федерации товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль.

Налоговый период устанавливается как квартал.

Налогообложение производится по налоговым ставкам, определенными в статье 164 НК РФ.

Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) товаров (выполнения работ, оказания услуг), имущественных прав;

- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Сумма НДС уплачивается по месту учета Финансового управления в налоговом органе (в ИФНС России по г. Смоленску).

12.7. В связи с отсутствием обязательств по уплате налогов на прибыль и налогу на добавленную стоимость в декларациях суммовые данные не указываются.

12.8. Исчисление налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) осуществляется в соответствии с главой 23 НК РФ. В целях налогообложения НДФЛ налогоплательщиками признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Не подлежат налогообложению доходы, предусмотренные статьей 217 НК РФ. При определении размера налоговой базы НДФЛ в соответствии со статьями 218, 219 и 220 НК РФ налогоплательщик имеет право на получение предусмотренных соответственно стандартных, социальных и имущественных вычетов.

Для получения налоговых вычетов работники Финансового управления представляют в отдел учета и отчетности заявление в письменном виде с приложением всех необходимых для предоставления вычетов документов.

При получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком такого дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом).

В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день, за который ему был начислен доход.

Налоговая ставка устанавливается в размере 13%, если иное не предусмотрено статьей 224 НК РФ.

Сумма НДФЛ исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. Сумма налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и более округляется до полного рубля. Исчисление суммы НДФЛ производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

Начисленная сумма налога удерживается непосредственно из дохода при их фактической выплате. Удержание у налогоплательщика начисленной суммы налога производится за счет любых денежных средств, выплачиваемых налогоплательщику, при фактической выплате указанных денежных средств налогоплательщику. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50 процентов суммы выплаты.

Совокупная сумма налога, исчисленного и удержанного у налогоплательщика уплачивается по месту учета Отдела по культуре.

Отдел учета и отчетности выдает физическим лицам по их заявлениям либо по истечению отчетного периода (года) справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по [форме](consultantplus://offline/ref=CF112B5C2B6C08D2B54A4FCE85F9568905DDFEE09AF6B75FB4BF8003F86716747167AF8A6F0E549E28m5H) 2-НДФЛ.

12.9. Исчисление налога на имущество осуществляется в соответствии с главой 30 НК РФ.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бюджетного учета.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый (отчетный) период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового (отчетного периода) и 1-е число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде, увеличенное на единицу.

Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговые ставки применяются в размере, установленном законом Смоленской области от 27.11.2003 № 83-з «О налоге на имущество организаций».

Льготы по налогу устанавливаются федеральными законами, областными законами в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В течение налогового периода по истечении каждого отчетного периода уплачиваются авансовые платежи по налогу не позднее последнего дня срока, установленного для представления в налоговые органы налоговых расчетов по авансовым платежам за соответствующий отчетный период (не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода).

По истечении налогового периода уплачивается сумма налога не позднее последнего дня срока, установленного для представления в налоговые органы деклараций по налогу (не позднее 30 марта года, следующего за истекшим периодом).

12.10. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Объект обложения страховыми взносами, база для начисления страховых взносов, суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты страховых взносов, а также порядок обеспечения исполнения обязанности по уплате страховых взносов и предельная величина базы для начисления страховых регулируются и определяются главой 34 НК РФ.

12.11.  Налоговая отчетность и отчетность в государственные внебюджетные фонды.

12.11.1. Независимо от наличия обязанностей по уплате налога и авансовых платежей в сроки, установленные НК РФ, представляются следующие налоговые декларации и расчеты по платежам:

налоговая декларация по налогу на прибыль (в связи с отсутствием предпринимательской деятельности - по упрощенной форме) - не позднее 28 числа со дня окончания отчетного периода (квартала), а по итогам налогового периода - не позднее 28 марта года, следующего за отчетным;

налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость - не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

По истечении отчетного и налогового периодов представляются в ИФНС следующие налоговые декларации и отчеты:

- сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных в налоговом периоде по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, на магнитных носителях или с использованием средств телекоммуникаций - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;

- налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, - не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода;

- налоговая декларация по налогу на имущество организаций по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, - не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

- расчет по страховым взносам – не позднее последнего дня месяца следующего за отчетным;

расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленные и удержанные налоговым агентом - не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным.

12.11.2. Кроме того, представляется специализированная отчетность и сведения во внебюджетные фонды по формам и в сроки, установленные государственными внебюджетными фондами.

12.11.3. Налоговая отчетность и отчетность в государственные внебюджетные фонды представляется в форме электронных документов в системе защищенного электронного документооборота «Астрал-Отчет».

Приложение № 1

к Положению о реализации учетной

политики в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

**ГРАФИК Докуменоборота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Срок  представления  (рабочие дни) | Ответственный исполнитель |
| 1 | Приказы о зачислении, увольнении и перемещении работников и об установлении им должностных окладов, месячных окладов за классный чин, надбавок к ним, премий, денежных поощрений, единовременных выплат, материальной помощи | В день  издания  приказа | Начальник отдела по культуре |
| 2 | Приказы на предоставление работникам очередных отпусков (при увольнении) | Не позднее, чем за 5 календарных дней до начала указанного отпуска. | Начальник отдела по культуре |
| 3 | Листки нетрудоспособности для начисления пособий | За 3 дня до начисления заработной платы | Работники Отдела по культуре |
| 4 | Табель учета использования рабочего времени |  |  |
|  | заработной платы за 1 половину месяца | За 3 дня до выдачи | Ответственный работник за ведение табеля Старший менеджр-Нужнова О.Ю. |
|  | заработной платы за 2 половину месяца | За 3 дня до выдачи | Ответственный работник за ведение табеля Старший менеджр-Нужнова О.Ю. |
|  | Табель учета использования рабочего времени (корректирующий) | Одновременно с табелем за 2 половину текущего месяца для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы | Ответственный работник за ведение табеля Старший менеджр-Нужнова О.Ю. |
| 5 | Приказы на командирование работников | За 3 дня до выезда в командировку | Командируемые работники |
| 6 | Заявки на получение денег на хозяйственные расходы | За 3 дня до получения денег под отчет | Лица, определенные приказом начальника Отдела по культуре на получение и сохранность товарно-материальных ценностей |
| 7 | Авансовые отчеты об израсходованных суммах в связи с командировками | В течении 3-х дней по возвращении из  командировки | Лица, получившие аванс |
| 8 | Авансовые отчеты об израсходованных суммах, полученных на хозяйственные расходы | В течении 10-ти дней после получения денег | Лица, получающие деньги в подотчет на хозяйственные расходы |
| 9 | Возврат в кассу остатка неиспользованного аванса | В течении З-х дней после  сдачи авансового отчета | Лица, получившие аванс |
| 10 | Сведения о размещении в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) | Не позднее следующего дня после размещения извещений об осуществлении закупок в единой информационной системе | Контрактный управляющий Отдела по культуре, отвечающий за заявки на проведение конкурентных способов определения поставщиков |
| 11 | Муниципальные контракты, договоры на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг | Не позднее следующего дня, после подписания контракта, договора | Контрактный управляющий Отдела по культуре, отвечающий за заявки на проведение конкурентных способов определения поставщиков. |
| 12 | Счета на оплату за выписанные товарно -материальные ценности | На следующий день после их выписки | Ведущий специалист - Тарушкина Н.В.  Старший менеджр - Нужнова О.Ю. |
| 13 | Накладные на получение  товарно-материальных  ценностей | Не позднее следующего дня после получения  товарно-материальных  ценностей | Ведущий специалист - Тарушкина Н.В.  Старший менеджр - Нужнова О.Ю. |
| 14 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) | До 5-го числа месяца, следующего за отчетным | Лица, определенные приказом Отдела по культуре на получение и сохранность товарно-материальных ценностей |
| 15 | Реестр на отправку почтовой корреспонденции | До 5-го числа месяца, следующего за отчетным | Работники Отдела по культуре  Старший менеджр – Нужнова О.Ю. |
| 16 | Информация о непригодном и неиспользуемом оборудовании, хозяйственном инвентаре и другом имуществе | 1 раз в полугодие  при проведении годовой иинвентаризацииинвентаризации | Инвентаризационная комиссия |
| 17 | Акты о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф.0504104) | Не позднее 3-х дней после подписания акта | Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 18 | Акт о списании материальных ценностей (ф.0504230) и Акт экспертизы | Не позднее 3-х дней после подписания Актов | Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 19 | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных,   объектов основных средств (ф.0504103) | Не позднее 3-х дней после подписания Акта | Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 20 | Акт на списание печатей и штампов | Не позднее 3-х дней после подписания Акта | Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| 21 | Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф.0504102) | Не позднее 3-х дней после подписания накладной принимающей и передающей сторонами | Лица, определенные приказом Отдела по культуре на получение и сохранность товарно-материальных ценностей |
| 22 | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) | На следующий день после составления ордера | Лица, определенные приказом Отдела по культуре получение и сохранность товарно-материальных ценностей |
| 23 | Акт передачи нефинансовых активов (материальных ценностей) | При смене ответственного лица, на следующий день после подписания Акта | Лица, на ответственном хранении у которых находятся основные средства, забалансовые ценности и материальные запасы |
| 24 | Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) | На следующий день после подписания Акта | Постоянно действующая комиссия |
| 25 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о реализации учетной

политики в Финансовом управлении Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

**Профессиональное суждение главного бухгалтера(главного специалиста)**

|  |  |
| --- | --- |
| Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение |  |
| Объект профессионального суждения |  |
| Заключение |  |
| Обоснование профессионального суждения |  |
|  |  |

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка ФИО)

**Согласовано:**

Начальник Отдела по культуре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка ФИО)

Приложение № 3

к Положению о реализации учетной

политики в Финансовом управлении Администрации муниципального

образования «Демидовский район» Смоленской области

**Рабочий План счетов бюджетного учета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета | | | | | | | | | | | |
| код | | | | | | | | | | | |
| аналитический  по БК [<1>](#P16758) | вида  дея  тель  ности | синтетического счета | | | | | | аналитический по КОСГУ | | | |
| объекта учета | | | группы | | вида |
| номер разряда счета | | | | | | | | | | | |
| 1 - 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | 22 | 23 | 24 | 25 | | 26 |
| 1 | 2 | | | | | | | | | | | |
| БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА | | | | | | | | | | | | |
| Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Основные средства | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 4 | 3 | | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 4 | 4 | | 1 | 0 |
| Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 6 | 3 | | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 6 | 4 | | 1 | 0 |
| Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 8 | 3 | | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | 3 | 8 | 4 | | 1 | 0 |
| Амортизация | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 3 | 4 | 4 | | 1 | 1 |
| Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 3 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 3 | 6 | 4 | | 1 | 1 |
| Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 3 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 3 | 8 | 4 | | 1 | 1 |
| Амортизация прав пользования активами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования нематериальными активами | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 6 | I | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | | 6 | I | 4 | | 5 | 2 |
| Материальные запасы [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 1 | 3 | | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 1 | 4 | | 4 | 0 |
| Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 4 | 3 | | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 4 | 4 | | 4 | 0 |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 5 | 3 | | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 5 | 4 | | 4 | 0 |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 6 | 3 | | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | | 3 | 6 | 4 | | 4 | 0 |
| Вложения в нефинансовые активы | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Вложения в иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Вложения в основные средства - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 1 | 3 | | 1 | 0 |
| Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 1 | 4 | | 1 | 0 |
| Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | I | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | I | 3 | | 2 | 0 |
| Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | I | 4 | | 2 | 0 |
| Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 4 | 3 | | 4 | 0 |
| Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 3 | 4 | 4 | | 4 | 0 |
| Вложения в права пользования нематериальными активами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 6 | I | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 6 | I | 3 | | 5 | 0 |
| Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | | 6 | I | 4 | | 5 | 0 |
| Нефинансовые активы в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Иное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 1 | 3 | | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 1 | 4 | | 1 | 0 |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 3 | 3 | | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | | 3 | 3 | 4 | | 4 | 0 |
| Права пользования активами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Права пользования нематериальными активами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Права пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 6 | I | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 6 | I | 3 | | 5 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | | 6 | I | 4 | | 5 | 0 |
| Обесценение нефинансовых активов | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Обесценение иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 4 | 4 | | 1 | 2 |
| Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 6 | 4 | | 1 | 2 |
| Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | 8 | 4 | | 1 | 2 |
| Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | I | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 3 | I | 4 | | 2 | 0 |
| Обесценение прав пользования активами | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Обесценение прав пользования машинами и оборудованием | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 4 | 4 | | 5 | 1 |
| Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 6 | 4 | | 5 | 1 |
| Обесценение прав пользования прочими основными средствами | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 4 | 8 | 4 | | 5 | 1 |
| Обесценение прав пользования нематериальными активами | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 6 | I | 0 | | 0 | 0 |
| Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 1 | 1 | 4 | | 6 | I | 4 | | 5 | 0 |
| РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 6 | | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 1 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 1 | 6 | | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 3 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 2 | 3 | 6 | | 1 | 0 |
| Денежные средства в кассе учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Касса | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления средств в кассу учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 4 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия средств из кассы учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 4 | 6 | | 1 | 0 |
| Денежные документы | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления денежных документов в кассу учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 5 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия денежных документов из кассы учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | | 3 | 5 | 6 | | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 1 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 1 | 6 | | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 2 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 1 | 2 | 6 | | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 1 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 1 | 6 | | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 2 | 5 | | 1 | 0 |
| Выбытия средств со счетов бюджета в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | | 2 | 2 | 6 | | 1 | 0 |
| Расчеты по доходам [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 5 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 5 | 1 | 5 | | 6 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 5 | 1 | 6 | | 6 | 1 |
| Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 6 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 10 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 6 | 1 | 5 | | 6 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 6 | 1 | 6 | | 6 | 1 |
| Расчеты по прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 8 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 8 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 8 | 1 | 5 | | 6 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | | 8 | 1 | 6 | | 6 | 1 |
| Расчеты по выданным авансам [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 5 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 5 | 1 | 5 | | 6 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 5 | 1 | 6 | | 6 | 1 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 8 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | | 8 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по кредитам, займам (ссудам) [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 1 | 5 | | 4 | 1 |
| Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 1 | 6 | | 4 | 1 |
| Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 3 | 5 | | 4 | 0 |
| Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 3 | 6 | | 4 | 0 |
| Расчеты по предоставленным займам, ссудам | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 4 | 5 | | 4 | 0 |
| Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 1 | 4 | 6 | | 4 | 0 |
| Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 2 | 1 | 5 | | 4 | 1 |
| Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 2 | 1 | 6 | | 4 | 1 |
| Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 1 | 5 | | 4 | 1 |
| Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 1 | 6 | | 4 | 1 |
| Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 3 | 5 | | 4 | 0 |
| Уменьшение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 3 | 3 | 6 | | 4 | 0 |
| Расчеты по прочим долговым требованиям | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 4 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 4 | 4 | 5 | | 4 | 0 |
| Уменьшение  задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам) | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | | 4 | 4 | 6 | | 4 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 1 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 1 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 2 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 2 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 3 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 1 | 3 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 1 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 1 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 2 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 2 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 3 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 3 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 5 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 5 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 6 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 6 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 8 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 2 | 8 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 1 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 1 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 3 | 4 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 1 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 1 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 3 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 3 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 4 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 5 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 5 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 6 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 6 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 7 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 7 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 7 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 8 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 8 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 9 | 5 | | 6 | 7 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | | 9 | 9 | 6 | | 6 | 7 |
| Расчеты по ущербу и иным доходам [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по компенсации затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от компенсации затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 4 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 6 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 3 | 6 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 1 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 1 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от страховых возмещений | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 3 | 5 | | 6 | 5 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 3 | 6 | | 6 | 5 |
| Расчеты по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 4 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 4 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 5 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 4 | 5 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу нефинансовым активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по ущербу основным средствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 1 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 1 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу нематериальным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 2 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 2 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу непроизведенным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 3 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 3 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 4 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 7 | 4 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по недостачам денежных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 1 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 1 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по недостачам иных финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 2 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 2 | 6 | | 6 | 0 |
| Расчеты по иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 9 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | | 8 | 9 | 6 | | 6 | 0 |
| Прочие расчеты с дебиторами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 2 | 1 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 2 | 4 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 2 | 6 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 2 | 7 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 8 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 9 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 3 | 5 | | 6 | 1 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 3 | 6 | | 6 | 1 |
| Расчеты с прочими дебиторами [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 5 | 5 | | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | | 0 | 5 | 6 | | 6 | 0 |
| РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по долговым обязательствам в рублях | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 7 | | 1 | 0 |
| Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 1 | 8 | | 1 | 0 |
| Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 2 | 7 | | 1 | 0 |
| Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 2 | 8 | | 1 | 0 |
| Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 3 | 7 | | 1 | 0 |
| Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 1 | 3 | 8 | | 1 | 0 |
| Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 1 | 7 | | 1 | 0 |
| Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 1 | 8 | | 1 | 0 |
| Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 3 | 7 | | 2 | 0 |
| Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | | 3 | 3 | 8 | | 2 | 0 |
| Расчеты по принятым обязательствам [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 1 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 1 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 2 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 2 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 3 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 3 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 4 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 1 | 4 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 1 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 1 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 2 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 2 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 3 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 3 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 5 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 5 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 6 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 6 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 8 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 2 | 8 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств< | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 1 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 1 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 4 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 3 | 4 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 4 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 4 | 1 | 7 | | 3 | 2 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 4 | 1 | 8 | | 3 | 2 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 5 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 5 | 1 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 5 | 1 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по социальному обеспечению | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 4 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 4 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 5 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 5 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 6 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 6 | 6 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 8 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 8 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 8 | 1 | 7 | | 3 | 2 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 8 | 1 | 8 | | 3 | 2 |
| Расчеты по прочим расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 3 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 3 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по другим экономическим санкциям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 5 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 5 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 6 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 6 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 7 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 7 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 7 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 8 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 8 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 9 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 9 | 9 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по платежам в бюджеты [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 1 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 1 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 2 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 2 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 5 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 5 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 6 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 6 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 7 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 7 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 7 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 8 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 8 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 8 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 9 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 0 | 9 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 0 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 0 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 1 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 1 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 2 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | | 1 | 2 | 8 | | 3 | 1 |
| Прочие расчеты с кредиторами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 1 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 1 | 8 | | 3 | 0 |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда [<2>](#P16759), [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 3 | 7 | | 3 | 7 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 3 | 8 | | 3 | 7 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Расчеты с прочими кредиторами [<6>](#P16765) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение расчетов с прочими кредиторами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 6 | 7 | | 3 | 0 |
| Уменьшение расчетов с прочими кредиторами [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 0 | 6 | 8 | | 3 | 0 |
| Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 6 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 6 | 6 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 6 | 6 | 8 | | 3 | 1 |
| Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 7 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 7 | 6 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 7 | 6 | 8 | | 3 | 1 |
| Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 8 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 8 | 6 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 8 | 6 | 8 | | 3 | 1 |
| Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 9 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 9 | 6 | 7 | | 3 | 1 |
| Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | | 9 | 6 | 8 | | 3 | 1 |
| Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Внутренние расчеты по поступлениям | 0 | 0 | 3 | 0 | 8 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Внутренние расчеты по выбытиям | 0 | 0 | 3 | 0 | 9 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Финансовый результат экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Доходы текущего финансового года [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 1 | 6 | 1 | | 0 | 0 |
| Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 1 | 7 | 1 | | 0 | 0 |
| Доходы экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 1 | 0 | 1 | | 0 | 0 |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 1 | 8 | 1 | | 0 | 0 |
| Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 1 | 9 | 1 | | 0 | 0 |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 2 | 6 | 2 | | 0 | 0 |
| Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 2 | 7 | 2 | | 0 | 0 |
| Расходы текущего финансового года [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Расходы экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 2 | 0 | 2 | | 0 | 0 |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 2 | 8 | 2 | | 0 | 0 |
| Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 2 | 9 | 2 | | 0 | 0 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов к признанию в текущем году [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 4 | 1 | 1 | | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 4 | 9 | 1 | | 0 | 0 |
| Расходы будущих периодов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Резервы предстоящих расходов [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Санкционирование по текущему финансовому году | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 1 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Санкционирование по второму году, следующему за очередным | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 4 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 9 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Переданные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Полученные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств в пути | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | | 0 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Обязательства [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Принятые обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Принятые денежные обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | | 0 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Принимаемые обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | | 0 | 7 | 0 | | 0 | 0 |
| Отложенные обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | | 0 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 1 | 0 | | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 2 | 0 | | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 3 | 0 | | 0 | 0 |
| Переданные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 4 | 0 | | 0 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования в пути | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 6 | 0 | | 0 | 0 |
| Утвержденные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | | 0 | 9 | 0 | | 0 | 0 |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Утвержденный объем финансового обеспечения [<2>](#P16759) | 0 | 0 | 5 | 0 | 7 | | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета |
| 1 | 2 |
| Имущество, полученное в пользование | 01 |
| Материальные ценности на хранении | 02 |
| Бланки строгой отчетности | 03 |
| Сомнительная задолженность | 04 |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | 05 |
| Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | 07 |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 |
| Государственные и муниципальные гарантии | 11 |
| 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 [<2>](#P16759) | 17 |
| Выбытия денежных средств [<2>](#P16759) | 18 |
| Невыясненные поступления прошлых лет | 19 |
| Задолженность, невостребованная кредиторами | 20 |
| Основные средства в эксплуатации | 21 |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | 22 |
| Периодические издания для пользования | 23 |
| Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление [<2>](#P16759) | 24 |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) [<2>](#P16759) | 25 |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование | 26 |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27 |
| Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц [<2>](#P16759) | 30 |
| Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии | 39 |
| (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=D905AE0BDF928CBFB9AD536B987B2B70DE30174B8E22571ACA19F99DCD452AAF21E3D01D50BED79AE501D6F535B3A7112B022A07405B59EEkD14G) Минфина России от 28.10.2020 N 246н) | |

<1> Аналитический код по бюджетной классификации Российской Федерации, согласно [приложению N 2](#P19602) к Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета.

<2> Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, увеличений, уменьшений объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) - по статьям (подстатьям) КОСГУ в зависимости от их экономического содержания либо, в случае установления в рамках учетной политики дополнительной детализации КОСГУ - по кодам дополнительной детализации статей КОСГУ и (или) подстатей КОСГУ). Аналитические счета по счетам [раздела 5](#P16434) "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы.

<6> По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 020900000, 021003000, 021005000, 021010000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000, 030406000), обороты по которым содержат в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности", остатки формируются на начало очередного финансового года с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц.

Приложение № 4

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области

# «Утверждаю»

Начальник Отдела по культуре

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

# Акт технической экспертизы № \_\_\_\_

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

В ходе технической экспертизы при осмотре компонента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, входящего в состав основного средства за инв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ постоянно действующая комиссия Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_установила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дальнейшая эксплуатация данного компонента невозможна.

Рекомендуется рассмотреть возможность исключения (списания) данного компонента, как полностью неремонтопригодного, из состава основного средства с включением в его состав вновь приобретенного компонента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание для списания – настоящий акт технической экспертизы.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Члены комиссии:

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

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

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

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

Акт составлен в двух экземплярах.

Приложение № 5

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре

Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

КНИГА

учета печатей и штампов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Отдела по культуре)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  печати (штампа), инициатор заказа, дата поступления | Оттиск печати (штампа) | Наименование  отдела,  должность и  фамилия  получателя | Роспись  в получении, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты ежегодной проверки наличия печатей и штампов | Отметка о возврате печати ( штампа), роспись ответственного лица, дата возврата | Дата уничтожения печати (штампа), их оттиск | Примечание |
| 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение № 6

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

Утверждаю

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |  | |  |  | | | |
|  | | | | | | | | | | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | | |
| « | | | | | |  | » |  | | | 20 |  | | г. | | |
| **АКТ**  **на списание печатей и штампов** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| от | | | « |  | » |  | | | 20 |  | г. | | Дата | |  |
|  | Отдел по культуреАдминистрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области | | | | | | | | | | | | по ОКПО | |  |
| Должностное лицо | |  | | | | | | | | | | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет счета |  | Кредит счета |  |

Комиссия в составе

(должность, фамилия, имя, отчество)

назначенная приказом от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составила настоящий акт в том, что за период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г подлежат списанию следующие печати и штампы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оттиск печати (штампа) | | Кем использовались | | | | Причина уничтожения | | | Дата уничтожения |
| 1 | | 2 | | | | 3 | | | 4 |
|  | |  | | | |  | | |  |
|  | |  | | | |  | | |  |
| Председатель комиссии |  | |  |  |  | |  |
|  | (должность) | |  | (подпись) |  | | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  | |  |  |  | |  |
|  | (должность) | |  | (подпись) |  | | (расшифровка подписи) |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  | (должность) | |  | (подпись) |  | | (расшифровка подписи) |
|  |  | |  |  |  | |  |
|  | (должность) | |  | (подпись) |  | | (расшифровка подписи) |

Приложение № 7

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

**АКТ ПЕРЕДАЧИ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учреждение Отдел по культуре Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области

Структурное подразделение ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источники финансирования(справочно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначенная приказом (распоряжением) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составила настоящий акт

о передаче материальных ценностей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Счет  Счет | Нефинансовые активы | | Инвентарный номер | Единица измерения | Фактическое наличие | |
|  |  | наименование | код |  |  | количество | сумма, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | | |  |

**Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)

**Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 8

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

|  |
| --- |
|  |

**ЗАЯВКА №   
на получение бланков трудовых книжек и вкладышей в трудовую книжку**

 Для оформления трудовой книжки прошу выдать работнику Отдела по культуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бланк трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку).

Выдал: бланк трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 9

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

Начальнику Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Дата составления |
|  |

**Заявление на выдачу средств**

**Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель расхода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

**Согласовано:**

Начальник Отдела по культуре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_(расшифровка ФИО)

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка ФИО)

**Сведения об остатке подотчетных сумм**

**на « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ (дата выдачи)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп**

Подпись главного специалиста **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(** расшифровка ФИО )

Приложение №10

к Положению о реализации учетной

политики в Отдела по культуре Администрации муниципального

образования «Демидовский район»

Смоленской области

Начальнику Отдела по культуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю, что c \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я находился (лась) в служебной командировке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приказ о командировании от ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_). Для проезда к месту командировки и обратно мною использован (указать используемое транспортное средство, в том числе личный легковой автомобиль, марка автомобиля, регистрационный номер). Время нахождения в командировке - \_ дней.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление | Дата | Время |
| Выезд из г. Демидова  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Прибытие в г. Демидов из­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Приложение:

1. Маршрутный лист от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Другие оправдательные документы\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 11

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре

Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**

служебных поездок работника Отдела по культуре Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области

на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Сотрудник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Наименование организации | Адрес | Цель поездки | Вид транспорта | Время  (ч, мин.) | Должность  работника  принимающей стороны | Подпись работника принимающей стороны | Расшифровка  подписи  работника принимающей стороны |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения Работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О. (подпись)

Приложение №12

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре

Администрации муниципального образования

«Демидовский район» Смоленской области

**«**Утверждаю»  
**Начальник Отдела по культуре**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  
  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**СПРАВКА  
об отсутствии претензий к увольняемому работнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация** | *Отдел по культуре Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области* |
| **ФИО** |  |
| **Должность** |  |
| **Структурное подразделение** |  |
| **Дата увольнения** | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Наличие (и/или) сумма задолженности** | **ФИО, должность ответственного лица** | **Подпись ответственного лица, дата** |
| 1. | Возврат персонального компьютера, «флешек» и другой оргтехники |  |  |  |
| 2. | Возврат печатей, штампов, носителей ЭЦП, пломбира и контейнера для ЭЦП |  |  |  |
| 3. | Возврат ключей от сейфов и служебных помещений |  |  |  |
| 4. | Передача служебных документов |  |  |  |
| 5. | Возврат материальных средств, взятых под отчёт |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

Непосредственный руководитель

**Претензий нет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| подпись | ФИО | дата |

Главный бухгалтер

**Претензий нет, окончательный расчёт произведён**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| подпись | ФИО | дата |

Сотрудник кадровой службы

**Претензий нет, трудовая книжка возвращена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| подпись | ФИО | дата |

Приложение № 16

к Положению о реализации учетной

политики в Отделе по культуре

Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской

**Перечень регистров бюджетного учета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код формы документа | Наименование регистра | Периодичность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | [0504031](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6725A561lFG) | Инвентарная карточка учета  нефинансовых активов | ежегодно |
| 2 | [0504032](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6725AB61lAG) | Инвентарная карточка группового  учета нефинансовых активов | ежегодно |
| 3 | [0504033](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6724A361lCG) | Опись инвентарных карточек по  учету нефинансовых активов | ежегодно |
| 4 | [0504034](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6724A061lCG) | Инвентарный список нефинансовых  активов | ежегодно |
| 5 | [0504035](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6724A161lDG) | Оборотная ведомость по  нефинансовым активам | ежемесячно |
| 6 | [0504036](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6724A661lCG) | Оборотная ведомость | ежемесячно |
| 7 | [0504041](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6727A361l4G) | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | ежегодно |
| 8 | 0504042 | Книга учета материальных  ценностей | по мере совершения операций |
| 9 | [0504043](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6727A161lBG) | Карточка учета материальных  ценностей | ежегодно |
| 10 | [0504045](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6727A761lCG) | Книга учета бланков строгой  отчетности | по мере совершения операций |
| 11 | [0504051](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6726A261l8G) | Карточка учета средств и расчетов | ежегодно |
| 13 | [0504052](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6726A361l8G) | Реестр карточек | ежегодно |
| 14 | [0504054](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6726A061l4G) | Многографная карточка | ежегодно |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 | [0504071](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6721A061l5G) | Журналы операций | ежемесячно |
| 22 | [0504072](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6721A161lBG) | Главная книга | ежегодно |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 | [0504086](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6720A361lFG) | Инвентаризационная опись  (сличительная ведомость) бланков  строгой отчетности и денежных  документов | при инвентаризации |
| 28 | [0504087](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6720A361l4G) | Инвентаризационная опись  (сличительная ведомость) по  объектам нефинансовых активов | при инвентаризации |
| 29 | [0504088](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6720A061l4G) | Инвентаризационная опись наличных  денежных средств | при инвентаризации |
| 30 | [0504089](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B672DA361lAG) | Инвентаризационная опись расчетов  с покупателями, поставщиками и  прочими дебиторами и кредиторами | при инвентаризации |
| 31 | [0504091](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6720A161l5G) | Инвентаризационная опись расчетов  по доходам | при инвентаризации |
| 32 | [0504092](consultantplus://offline/ref=9EE352E8F1449390D4750EAEDE709E10B536C9AE77F48C9A40F59606DF28077AECB57F7B6720A661lBG) | Ведомость расхождений по  результатам инвентаризации | при инвентаризации |
| 33 |  |  |  |

Кроме того, указанные регистры бюджетного учета формируются на бумажном носителе независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов.

Приложение № 17

к Положению о реализации учетной

политики в Финансовом управлении

Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 0309010 |
|  |
|  |
|  |

Форма № инв-11 по ОКУД

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по ОКПО

Номер

Структурная  единица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение

(ненужное зачеркнуть)

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Номер счета бухгалтерского учета

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Вид расхода | | Первоначальная сумма расходов | Дата возникновения расходов | Срок погашения расходов (по месяцам) | Расчетная сумма к списанию | Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации | Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета | Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде | Результаты инвентаризации | |
| наименование | код |
| подлежит досписанию | излишнее списание (подлежит восстановлению) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 0309010 с. 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Вид расхода | | Первоначальная сумма расходов | Дата возникновения расходов | Срок погашения расходов (по месяцам) | Расчетная сумма к списанию | Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации | Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета | Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде | Результаты инвентаризации | |
| наименование | код |
| подлежит досписанию | излишнее списание (подлежит восстановлению) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Председатель

# комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# Члены комиссии:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №18

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,

уполномоченных подписывать денежные и расчетные документы

1. Перечень лиц, имеющих право первой подписи денежных, расчётных и финансовых документов:

Начальник Отдела по культуре – Никуленкова О.А.

Начальнику МКУ ЦБ УК – Леоновой В.В.

2. Перечень лиц, имеющих право второй подписи денежных, расчётных и финансовых документов:

Ведущему специалисту МКУ ЦБ УК – Мищенковой В.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ №19

**СПИСОК ШТАТНЫХ РАБОТНИКОВ**

которым производится выдача денежных средств на хозяйственные расходы

Ведущий специалист - Тарушкина Н.В.

Старший менеджер - Нужнова О.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ №20

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по списанию, пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, приемке-передачи материальных ценностей, списанию материальных запасов, списанию бланков строгой отчетности

Председатель - Начальник Отдела по культуре - Никуленкова О.А.

Члены комиссии - бухгалтер МКУ ЦБ УК - Федорова С.В.

- ведущий специалист - Тарушкина Н.В.

Отдела по культуре

-Старший менеджер - Нужнова О.Ю.

Отдела по культуре