ПРИКАЗ
Об утверждении Положения об учетной политике
Муниципальное автономное учреждение культуры "Театр песни и танца "Забайкалье" для целей бухгалтерского и налогового учета на 2024 год

«27» декабря 2023 г. № 81о/д

Руководствуясь Федеральным законом 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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 и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (далее – Единый план счетов, Инструкция № 157н), Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н), Бюджетным Кодексом , Налоговым кодексом РФ в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки активов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить Учетную политику, утвержденную приказом директора № 83 от 28.12.2022г.
1. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей бухгалтерского и налогового учета с 01.01.2024.
2. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении, в том числе в обособленных подразделениях и филиалах.
3. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения _____ Уланова Н.Б
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ
Об утверждении Положения об учетной политике
Муниципальное автономное учреждение культуры
"Театр песни и танца "Забайкалье"
для целей бухгалтерского и налогового учета на 2024 год

«27» декабря 2023 г. № 81о/д

Руководствуясь Федеральным законом 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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 и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (далее – Единый план счетов, Инструкция № 157н), Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н), Бюджетным Кодексом , Налоговым кодексом РФ в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки активов.

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Отменить Учетную политику, утвержденную приказом директора № 83 от 28.12.2022г.
1. Утвердить новую редакцию Учетной политики учреждения для целей бухгалтерского и налогового учета с 01.01.2024.
2. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского учета в учреждении, в том числе в обособленных подразделениях и филиалах.
3. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения _____ Уланова Н.Б
(подпись) (расшифровка подписи)

Учетная политика учреждения для целей бухгалтерского учета

1 Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон N 402-ФЗ);
- Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее – Закон N 174-ФЗ);
- приказа Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция N 157н);
- Федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – СГС);
- приказа Минфина РФ от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция N 183н);
- приказа Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – Инструкция N 33н);
- приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ N 52н);
- приказа Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ N 61н);
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения.

1.2 Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер Учреждения (далее – Главный бухгалтер). Все денежные и

расчетные (платежные, кассовые) документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи Главного бухгалтера (иного специально уполномоченного лица) недействительны и к исполнению не принимаются.
1.3 Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением программного продукта 1С, в разрезе информационных баз «1С: Бухгалтерия» и «1С Зарплата и кадры государственного учреждения».
1.4. Ответственность за формирование и внесение изменений в Учетную политику, достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложена на Главного бухгалтера.
1.5. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности Учреждения, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.
1.6. Данные бухгалтерского учета и составленная на их основе бухгалтерская отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).
1.7. Способы отражения в бухгалтерском учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Инструкциями NN 157н и 183н, СГС и настоящей Учетной политикой.
1.8 По учреждению в целом рабочий план счетов бухгалтерского учета устанавливается на основании Единого плана счетов и Инструкции № 157н (см. **приложение № 1**).
1.9 Раздельный учет по источникам финансового обеспечения согласно п. 21 Инструкции № 157н в целях бухгалтерского учета обеспечивается на счетах бухгалтерского учета посредством кодов, которые указываются в 18-м разряде счета Единого плана счетов, а именно:
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
- 5 – субсидии на иные цели

Учет хозяйственных операций осуществляется в разрезе источников финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
1.10 Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними в учреждении в целом применяются:
- формы первичных учетных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утв. Приказом Минфина РФ 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», а также Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений.

1.11 Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета

- по формам, утв. Приказом Минфина РФ 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»

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

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в государственные органы Налоговой инспекции, ОСФР и Региональное отделение статистики;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; zakypki.gov.ru.

1.13 Регистры бухгалтерского учета формируются учреждением в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

1.14 в целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности, регистры бухгалтерского учета формируются по итогам месяца на бумажный носитель и подшиваются в хронологическом порядке в отдельные папки, а также на сервере 1С ежемесячно производится архивное копирование базы.

1.15 Правила документооборота и технология обработки учетной информации для отражения ее в бухгалтерском учете, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), порядок и сроки формирования регистров бухгалтерского учета установлены в **приложении № 2**.

1.16 При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.
Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.
После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.
1.17 Сроки хранения документов в учреждении устанавливаются в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 16.02.2016 № 403 «О внесении изменений в Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:
а) годовая отчетность – постоянно;
б) квартальная отчетность – не менее пяти лет;
в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
г) прочие бухгалтерские документы – не менее пяти лет.
1.18. Данные бухгалтерского учета и отчетности в учреждении формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.
1.19 Согласно п. 6 Инструкции № 157н, внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле: см. **приложение № 3** .
1.20 В учреждении организованы закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
1.21 Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии и порядок ее работы, а также документальное оформление инвентаризации и особенности отражения ее результатов определяются в соответствии с Положением об инвентаризации, см. **приложение № 4**.
1.22 Расчеты с юридическими и физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с применением контрольно-кассовой техники.
1.23 Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, утверждается приказом руководителя. Предельный срок использования доверенностей на получение ТМЦ составляет 10 дней.

2 Учет основных средств

2.1. Для отражения операций по поступлению (принятию к учету) основных средств, предназначена Статья 310 "Увеличение стоимости основных средств".
2.2 В составе основных средств учитываются материальные объекты, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено стандартом «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.
Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования при условии их соответствия критериям, установленным п. 8 стандарта «Основные средства».
2.3 Учет основных средств осуществляется в разрезе:
- недвижимого имущества
- иного движимого имущества
- особо ценного движимого имущества
2.4 Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.
Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп объектов, материально ответственным лицам, структурным подразделениям.
2.5. Поступление основных средств независимо от стоимости (включая объекты библиотечного фонда) при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением комиссии (ф. 0510441).
При безвозмездном поступлении основных средств от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, а также от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), при возмещении ущерба в натуральной форме, при выявлении излишков ОС в результате инвентаризации поступление основных средств принятие к учету объектов ОС отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решения комиссии (ф. 0510441).
2.6. Наименование объектов основных средств в документах, оформляемых в Учреждении, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации, в том числе объекты недвижимости и транспортные средства, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.
Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:
- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.
2.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации объектов, техническая документация (технические паспорта), документы на здания, сооружения, земельные участки, автотранспортные средства, учитываемые в Учреждении, подлежат хранению в структурном подразделении, отвечающем за материально-техническое обеспечение.
Техническая документация (технические паспорта и т.п.) на оргтехнику, вычислительную технику и средства связи Учреждения, а также документы (лицензии), подтверждающие наличие исключительных, неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на данные объекты, подлежат хранению в структурном подразделении, отвечающем за вопросы автоматизации и информатизации.
Техническая документация на оборудование и иные объекты нефинансовых активов подлежат хранению в структурных подразделениях у должностных лиц, ответственных за эксплуатацию соответствующих объектов на основании распоряжений (приказов) руководителя Учреждения.
По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.
2.8. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу), присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.
Инвентарный номер основного средства в Учреждении состоит из 14 цифр, где 2-10 код по ОКОФ; 11-14 порядковый номер.
Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Учреждении. Изменение порядка

формирования инвентарных номеров в Учреждении, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 101 00 не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, в том числе в организациях бюджетной сферы, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

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

Нанесение инвентарных номеров на объекты входит в обязанности сотрудников, ответственных за эксплуатацию соответствующего имущества. Контроль выполнения этих обязанностей возлагается на Комиссию по поступлению и выбытию активов.

Как отдельная единица учета (инвентарный объект) может учитываться структурная часть объекта имущества, в частности, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта. В целях применения данной нормы существенной признается стоимость более 20% от стоимости всего объекта. Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

В виду особого вида экономической деятельности учреждения, отдельное внимание уделяется учету сценических костюмов (**приложение № 5**)

2.9. При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В целях применения настоящего пункта Учетной политики объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 40 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, уже принятых к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяются объекты с разным оставшимся сроком полезного использования, новый срок полезного использования по-новому (объединенному) объекту определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.10 При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта

переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.
2.11 Срок полезного использования в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации определяется согласно п. 35 стандарта «Основные средства», исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.
2.12 Начисление амортизации производится:
- в размере 100 % балансовой стоимости имущества при выдаче объекта в эксплуатацию, при стоимости основных средств до 10 000 рублей;
- линейным методом – стоимость имущества свыше 50 000 рублей.
2.13. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.
Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.
Расходы на ремонт и обслуживание, как правило, не увеличивают балансовую стоимость основных средств.
Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:
Дебет 0 104 XX 411 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;
Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 XX 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.
Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.
2.14. Учет персональных компьютеров и иной вычислительной техники осуществляется по следующим правилам.
Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единого инвентарного объекта - автоматизированного рабочего места (компьютера). Иные компоненты персональных компьютеров согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут классифицироваться как:
- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части автоматизированного рабочего места (компьютера).

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям автоматизированного рабочего места (компьютера), должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав автоматизированного рабочего места (компьютера) перечень компонентов приводится в Инвентарной карточке.

Компоненты вычислительной техники, как правило, классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	-	+	-
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	+	-	-
Монитор	-	+	-
Принтер	+	-	-
Сканер	+	-	-
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	+	-	-
Источник бесперебойного питания	+	-	-
Колонки	+	-	-
Внешний модем	+	-	-
Внешний модуль Wi-Fi	+	-	-
Web-камера	+	-	-
Внешний привод CD/DVD	+	-	-
Внешний жесткий диск («флэшка»)	+	-	-
Накопитель («флэшка»)	+	-	-
Разветвитель-USB	-	-	+
Наушники	+	-	-
Манипулятор «мышь»	-	-	+
Клавиатура	-	-	+

2.15. Учет единых функционирующих систем осуществляется по следующим правилам.

Настоящие особенности учета единых функционирующих систем применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Учреждения и не распространяются на системы:

- полученные от иных организаций бюджетной сферы (в том числе в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

- являющиеся неотделимыми улучшениями в арендованные объекты или полученные в безвозмездное пользование объекты (эти системы подлежат учету в составе основных средств).
К единым функционирующим системам относятся:
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео- и аудио- наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.
Как правило, единые функционирующие системы:
- не учитываются в качестве отдельных объектов основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) в полном объеме не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.
Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, установленным Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», принимаются к учету в качестве основных средств (самостоятельных инвентарных объектов) согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.
Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке учета НФА соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».
2.16 Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.
2.17 Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится в случае:
- непригодности к использованию
- невозможности восстановления
2.18 Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

3 Учет материальных запасов

3.1. Материальными запасами являются:
а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами,

медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);
б) готовая продукция, биологическая продукция;
в) товары;
г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).
3.2. Для отражения операций по поступлению (принятию к учету) материальных запасов, а также расходов по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам, предназначена Статья 340 "Увеличение стоимости материальных запасов".
Статья 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" детализирована подстатьями КОСГУ:
341 "Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях";
342 "Увеличение стоимости продуктов питания";
343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов";
344 "Увеличение стоимости строительных материалов";
345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря";
346 "Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)";
347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений";
349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".
Отражение расходов на приобретение материальных запасов по подстатьям статьи 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" КОСГУ зависит от целевого (функционального) назначения материального запаса.
3.3. При отнесении нефинансовых активов к материальным запасам следует руководствоваться положениями:
- Инструкции N 157н (п. 98 - 126);
-федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы", направленных письмом Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075;
- Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.
3.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по:
- материально ответственным лицам
3.5. Оценка материальных запасов при поступлении осуществляется следующим образом:
– приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с

приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материалов;
– полученного безвозмездно – по справедливой стоимости на дату оприходования имущества. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен;
– произведенного (изготовленного) учреждением – по стоимости его изготовления (фактических затрат на его изготовление)
3.6. В соответствии с п. 108 Инструкции № 157н, списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения и т. п.) производится:
- по средней стоимости
3.7. Выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании ведомости выдачи материальных ценностей (ф. 0504210), мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).
3.8 Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.
3.9. Бухгалтерский учет материальных запасов и компакт-дисков подробно изложен **в приложении № 6**.
3.10. Бухгалтерский учет театральных билетов ведет бухгалтер учреждения.
Бланки строгой отчетности, которые сформированы на онлайн-ККТ в бухгалтерском и налоговом учете, не учитываются – они приравнены к кассовому чеку (ст. 1.1 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ).
Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности согласно положениям Порядка, N 209н отражается с применением КОСГУ 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения". (Основание: п. 5 раздела 2 Методических рекомендаций по применению Стандарта "Запасы", письма Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230, от 14.03.2019 N 02- 06-10/16864).

4 Учет финансовых активов и обязательств

4.1 Операции с наличными средствами, а также обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О ПРАВИЛАХ НАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ» и Порядком ведения кассовых операций с наличными средствами в учреждении, установленным **приложением № 7 .**

4.2 Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления на выдачу аванса, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы.
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

4.3. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Если сотруднику, находящемуся в командировке, продлен срок нахождения в командировке, дополнительные командировочные расходы могут быть перечислены на основании приказа о продлении командировки и служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения, в подчинение которого работает сотрудник, и содержащей визу об оплате руководителя Учреждения или уполномоченного им лица. Служебная записка должна содержать информацию о сумме и назначении платежа в отношении подотчетного лица. Аналогичным образом оформляются документы на оплату командировочных расходов, если сотрудник при нахождении в командировке был направлен в другую командировку, и у него не было возможности отчитаться за произведённые расходы.

4.4. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы. Прилагаемые к отчету документы, составленные на иностранных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность по предоставлению построчного перевода предоставленных документов возлагается на подотчетное лицо.

4.5. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы, устанавливаются приказом руководителя.

4.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

4.6. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

4.7. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением.

4.8. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах счета 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством. На выдачу сумм перерасхода заявление не требуется.

4.9. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем Учреждения.

4.10. Суммы задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенные и не удержанные из зарплаты, учтенные на счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами", подлежат переводу на счет 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переводу данных учетных показателей отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

4.11. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно Авансовому отчету. Дата Авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем Авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных прав на принятие обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом, и с учетом предельных сумм по закупкам у единственного контрагента.

4.12. Если сотрудник Учреждения приобрел проездной документ (например, авиабилет) как за счет выданных в подотчет сумм, так и за счет собственных средств на основании приказа о направлении в командировку, но по независящим от сотрудника причинам поездка не состоялась, и компанией-перевозчиком предоставлен именной ваучер, на основании Авансового отчета с приложением к нему копии именного ваучера и иных документов, которые подтверждают расход денежных средств подотчетным лицом, закрываются расчеты с подотчетным лицом по обязанности предоставить отчет о расходовании средств в установленный срок, возмещаются расходы работника, одновременно отражается задолженность сотрудника, обеспеченная именным ваучером. К счету 208 00 открывается аналитика «Именной ваучер», в учете отражается изменение характера задолженности:

Дебет 0 208 XX 567 (аналитика «Именной ваучер») Кредит 0 208 XX 667.

Задолженность будет признаваться в составе текущей в течение срока, в котором сотрудник имеет право воспользоваться услугами перевозчика или получить денежные средства за неиспользованный проездной документ.

4.13. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках, см. приложение № 10.

4.14. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

4.15. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства). Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале по прочим операциям.

4.16. Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется в соответствии с п. 318 Инструкции № 157н на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным в **приложении № 8** .

4.17.Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом.

4.18. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

5 Учет доходов и расходов

5.1. Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания отражается на основании соглашения о предоставлении субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 4 205 31 561 и кредиту счета 4 401 40 131.

Начисление доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность отражается на основании соглашения о предоставления субсидии непосредственно датой его подписания сторонами по дебету счета 5(6) 205 52(62) 561 и кредиту счета 5(6)401 40 152(162).

На основании вновь заключенного Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания, целевых субсидий на очередной год и плановый период показатели как на балансовых счетах, так и на счетах санкционирования подлежат корректировке. Датой подписания нового (дополнительного) соглашения в учете отражается корректировка

учетных данных на разницу между первоначальной и новой суммой субсидии по каждому финансовому периоду ее предоставления.
В случае заключения Соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на выполнение задания (целевых субсидий) на очередной год и плановый период в январе года, следующего за отчетным (в очередном году), корректировка расчетов и доходов будущих периодов, а также показателей на счетах санкционирования может быть отражена последним днем отчетного года (31 декабря), если Учредителем принято решение о признании факта заключения Соглашения в январе очередного года в качестве событий после отчетной даты, подтверждающих условие деятельности.
Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов по субсидиям на выполнение задания осуществляется на основании первичного документа (извещения) о выполнении задания, форма и периодичность составления которого устанавливается по согласованию с Учредителем.
5.2. Начисление доходов от приносящей доход деятельности осуществляется в следующем порядке:
– от реализации работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции осуществляется на дату их реализации (на дату составления акта выполненных работ, оказанных услуг, товарной накладной, иного документа, предусмотренного условиями договоров в рамках обычая делового оборота, подтверждающего фактическое исполнение работ (услуг));
– в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) и по иным аналогичным доходам – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
– в виде безвозмездно полученных денежных средств и иных аналогичных доходов – на дату поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет (в кассу);
– по сданному в аренду имуществу – в последний день месяца (на дату составления акта об оказанных услугах);
– в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) – на дату признания их должником (подписания акта) либо на дату вступления в законную силу решения суда.
При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.
5.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата), на срок до одного года, признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата), срок исполнения которых составляет один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

5.4. Средства, полученные от выполнения платных работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды, используются учреждением для своих целей.
5.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.
5.6. В учреждении создан резерв расходов по выплатам персоналу (отпускные). Порядок расчета резерва приведен в **приложении 9.**

6. Расчеты с учредителем

6.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит отражению балансовая стоимость того имущества, которым Учреждение не может отвечать по своим обязательствам и распоряжается только по согласованию с собственником. К такому имуществу относятся:
- соответствующие объекты недвижимости, включая земельные участки;
- особо ценное движимое имущество.

6.2. Корректировка показателя счета 0 210 06 000 производится в конце финансового года. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 Учреждение направляет Учредителю Извещения (ф. 0504805).

7. Учет на забалансовых счетах

7.1 При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей по фактической стоимости
7.2 Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке один объект – один рубль.
Перечень лиц, ответственных за хранение и выдачу бланков, утверждается приказом руководителя.
7.3. В соответствии с п.381 Инструкции к №157 учет имущества, переданного в аренду на длительный срок, осуществляется с применением забалансового счета 25 «имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

8. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам.

8.1. Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.
8.2. Начисление заработной платы за первую половину месяца (также – аванс) и одновременное принятие денежных обязательств в размере заработной платы за первую половину месяца отражается в учете последним днем расчетного периода, за который начислен аванс (крайним днем, включенным в Табель учета использования рабочего времени, сформированного для расчета аванса).
8.3. Для учета не оспариваемых переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих

начислений в случае, если законодательством предусмотрена возможность удержать такую переплату (при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, в случае счетной ошибки, в иных ситуациях), применяется счет 0 206 11 000.

8.4. Выдача справок сотрудникам по заработной плате производится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Бухгалтерию заявления на выдачу справок.

8.5. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Отдельным приказом руководителя Учреждения могут устанавливаться дополнительные условные обозначения для заполнения Табеля.

8.6. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе работников и источников финансового обеспечения.

8.7. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе получателей выплат.

8.8. Начисление сотрудникам заработной платы и иных выплат, выплат физическим лицам на основе договоров, а также отражение удержаний из сумм начислений отражается в учете на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402).

8.9. Часть начисленной заработной платы за декабрь текущего финансового года, а именно за период между днем фактической выплаты и последним рабочим днем текущего финансового года, в связи с расчетом заработной платы на основании представленного до окончания текущего финансового года Табеля учета использования рабочего времени (для досрочной выплаты зарплаты за декабрь в текущем году), рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректирующего Табеля (ф. 0504421), представленного в течение 3 (трех) рабочих дней января очередного финансового года, производится корректировка соответствующих расчетов и начислений по заработной плате и страховым взносам. Корректировка отражается в учете последним днем отчетного года.

8.10. Начисление пособия за первые три дня временной нетрудоспособности отражается в учете датой окончания периода нетрудоспособности.

Сумма начисленного пособия включается в состав положенных работникам выплат в ближайший срок выплаты заработной платы (за первую или вторую половину месяца) при условии, что листок нетрудоспособности поступил в Бухгалтерию за три рабочих дня до установленного дня выплаты зарплаты за соответствующий период.

9. Расчеты по налогам и взносам

9.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

9.2. Перечисление платежей по налогам и взносам допускается только в сумме, подтвержденной соответствующим налоговыми декларациями (налоговыми расчетами).

При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам (по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу) Учреждение одновременно отражает расходы (затраты) текущего года.

9.3. По объектам имущества, используемым в рамках одного вида деятельности, начисление и уплата налога на имущество, земельного и транспортного налогов осуществляется по соответствующему этому виду деятельности источнику финансового обеспечения.

По объектам имущества, используемым одновременно в нескольких видах деятельности, начисление и уплата налога на имущество, земельного и транспортного налогов осуществляется после распределения соответствующих расходов между источниками финансового обеспечения. Распределение производится пропорционально доле фактически начисленных доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме доходов текущего года. Для целей распределения доля доходов текущего года по каждому виду деятельности определяется нарастающим итогом с начала года на основании кредитового остатка по счету 401 10 на отчетную дату. При определении этой доли не принимаются в расчет:

- доходы, признанные по кредиту счетов 5 401 10 XXX, 6 401 10 XXX;
- поступления, не связанные с получением денежных средств, учтенные по статьям КОСГУ 180, 190;
- гранты, учтенные в рамках кодов финансового обеспечения (КФО) 2, 5.

9.4. Начисление НДФЛ отражается в учете датой фактической выплаты дохода на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной по данным Расчетной ведомости (ф. 0504402), Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), Справки-расчета, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

9.5. Начисление страховых взносов отражается в учете последним днем месяца, за который начислены заработная плата (иные выплаты в рамках трудовых отношений), сумма вознаграждения по договорам гражданско-правового характера, иные выплаты и вознаграждения, являющиеся объектом обложения страховыми взносами, на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной по данным Справки-расчета, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

9.6. На счете 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу" организован дополнительный аналитический учет.

К аналитическому счету вводится субконто для учета расчетов с налоговым органом в разрезе:

- «ЕНП» – для обособления сумм, перечисленных Учреждением в качестве единого налогового платежа для уплаты налогов и страховых взносов;
- «Переплаты» - для обособления сумм переплат, возникших в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов (взносов) в сторону уменьшения (например, на основании уточненной декларации).

Также по счету 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу» ведется аналитический учет путем открытия дополнительного субконто в разрезе

налогов, сборов и страховых взносов (например, НДФЛ, страховые взносы, земельный налог, транспортный налог, налог на имущество организаций, НДС, налог на прибыль организаций и т.д.), а также КОСГУ.
9.7. Основанием для отражения в учете закрытия задолженности по налогам и страховым взносам является документ налогового органа о зачете единого налогового платежа (далее также – ЕНП) в счет уплаты конкретных обязательств Учреждения (например, Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП).
Ежемесячно в период с 29 числа текущего месяца по 2 число очередного месяца сотрудники Бухгалтерии направляют в ФНС запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете факта распределения ЕНП, признания переплат и уменьшения совокупной обязанности, иных операций.
Распределение ЕНП, перечисленного в счет уплаты конкретных налогов и страховых взносов, отражается в учете датой списания ЕНП в счет уплаты таких налогов и взносов (датой операции ФНС), которая указана в Справке (ином документе) налоговым органом.
Если зачет сумм ЕНП, своевременно перечисленных Учреждением в счет уплаты по обязательству, произведен ФНС в месяце, следующем за месяцем, в котором установлен срок уплаты конкретного налога, взносов, но до даты подписания бухгалтерской отчетности (даты закрытия отчетного периода: месяца, квартала), закрытие расчетов с ФНС признается существенным событием после отчетной даты, подтверждающим условия деятельности. Зачет ЕНП (определение принадлежности платежа налоговым органом) в таком случае отражается в учете последним днем отчетного (налогового) периода, в котором установлена дата исполнения обязанности по уплате налогов, страховых взносов (срок уплаты) – последним днем периода, за который сформирована Справка.
9.8. Суммы переплат, образовавшиеся в результате уменьшения совокупной обязанности и признанные налоговым органом на едином налогом счете, а именно дебиторская задолженность на счете 303 XX, образовавшаяся в результате корректировки ранее начисленной и уплаченной суммы налога (взносов) в сторону уменьшения, переносится на счет 303 14 "Расчеты по ЕНП" на основании документа налогового органа об учете переплаты с обязательства на едином налогом счете и отражается в учете датой соответствующей операции ФНС, указанной в Справке (ином документе) налоговым органом.
9.9. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, начисленные по дополнительному тарифу, применяемые в зависимости от установленного по результатам специальной оценки условий труда класса условий труда, учитываются на счете 303 10 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии".

10. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.

10.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения

(далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.
10.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Управления культуры, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).
10.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.
Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа.
Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.
Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.
При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.
10.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.
10.5. Передаются следующие документы:
- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

10.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

10.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Приложение № 1 к Приказу от «27» декабря 2023 года № 81о/д «Об учетной политике Учреждения»

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

00000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000.0.101.10.000	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000.0.101.12.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
00000000000000002.4.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.4.101.12.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.12.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.13.000	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
08010000000000244.4.101.13.310	Увеличение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.13.410	Уменьшение стоимости сооружений - недвижимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.20.000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.101.22.000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
08010000000000244.4.101.22.310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.22.410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.24.000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
08010000000000244.2.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения

	(Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.26.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
08010000000000244.4.101.26.310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.26.410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.101.33.000	Сооружения – иное движимое имущество учреждения
08010000000000244.2.101.33.310	Увеличение стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.101.33.410	Уменьшение стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения

00000000000000002.2.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.101.38.000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.104.24.000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000002.2.104.24.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.104.24.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.104.24.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого

	имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.104.26.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
08010000000000244.4.104.26.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000.0.104.33.000	Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения
00000000000000002.2.104.33.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
00000000000000002.2.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
00000000000000002.2.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000002.4.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.104.38.000	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
00000000000000002.2.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)

08010000000000244.2.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000.0.105.20.000	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.105.28.000	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
00000000000000002.2.105.Б8.346	(В рознице) Увеличение стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.Б8.446	(В рознице) Уменьшение стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.105.Б8.346	(В рознице) Увеличение стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.105.Б8.446	(В рознице) Уменьшение стоимости товаров - особо ценного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.105.35.000	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

00000000000000002.4.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.4.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.5.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.5.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.105.37.000	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.105.37.340	Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.37.440	Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.105.38.000	Товары – иное движимое имущество учреждения.
00000000000000002.2.105.В8.346	(На складах) Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.Г8.346	(В рознице) Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.В8.446	(На складах) Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.105.Г8.446	(В рознице) Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.105.В8.346	(На складах) Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.105.Г8.346	(В рознице) Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.105.В8.446	(На складах) Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

08010000000000244.2.105.Г8.446	(В рознице) Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.105.39.000	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.105.39.346	Увеличение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.105.39.346	Увеличение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
00000000000000000.0.106.20.000	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.21.000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
08010000000000244.2.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.106.22.000	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
08010000000000244.2.106.22.320	Увеличение вложений в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.106.22.420	Уменьшение вложений в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
00000000000000002.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

08010000000000244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.5.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.5.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
00000000000000002.2.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.106.3И.340	(Изготовление) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.106.3И.440	(Изготовление) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
00000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
00000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
00000000000000002.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения

00000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
00000000000000002.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.4.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.4.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000100.5.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Доходы)
00000000000000100.5.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Доходы)
00000000000000000.0.201.13.000	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
00000000000000002.2.201.13.510	Поступления денежных средств учреждения в пути в органе казначейства (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.201.13.610	Выбытия денежных средств учреждения в пути в органе казначейства (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.201.20.000	Денежные средства учреждения в кредитной организации
00000000000000000.0.201.21.000	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
00000000000000100.2.201.21.510	Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации (Доходы)
00000000000000100.2.201.21.610	Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации (Доходы)
00000000000000100.4.201.21.510	Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации (Доходы)
00000000000000100.4.201.21.610	Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации (Доходы)
08010000000000130.4.201.21.510	Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.201.21.610	Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
00000000000000000.0.201.23.000	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
00000000000000002.2.201.23.510	Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.201.23.610	Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.201.30.000	Денежные средства в кассе учреждения

00000000000000000.0.201.34.000	Касса
00000000000000002.2.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000100.2.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (Доходы)
00000000000000100.2.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (Доходы)
00000000000000002.4.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.201.35.000	Денежные документы
00000000000000002.2.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000002.4.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000.0.205.20.000	Расчеты по доходам от собственности
00000000000000000.0.205.21.000	Расчеты с плательщиками доходов от собственности
00000000000000002.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности (платные услуги Забайкалье)
00000000000000100.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы)
00000000000000100.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы)
08010000000000120.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от собственности)
08010000000000130.2.205.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.205.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
00000000000000000.0.205.2A.000	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от собственности
08010000000000120.2.205.2A.560	(Авансы) Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы

	от собственности)
08010000000000120.2.205.2А.660	(Авансы) Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности (Доходы от собственности)
00000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
08010000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
00000000000000000.0.205.31.000	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
00000000000000002.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000100.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы)
00000000000000100.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы)
08010000000000120.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от собственности)
08010000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
00000000000000002.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги

	Забайкалье)
08010000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000000.5.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Культура)
08010000000000000.5.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Культура)
00000000000000000.0.205.3А.000	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
00000000000000002.2.205.3А.560	(Авансы) Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.205.3А.660	(Авансы) Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
08010000000000130.2.205.3А.560	(Авансы) Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.205.3А.660	(Авансы) Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
00000000000000002.4.205.3А.560	(Авансы) Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.205.3А.660	(Авансы) Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (платные услуги Забайкалье)
08010000000000130.4.205.3А.560	(Авансы) Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.205.3А.660	(Авансы) Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
00000000000000000.0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
00000000000000000.0.205.81.000	Расчеты с плательщиками прочих доходов
00000000000000002.2.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (платные услуги Забайкалье)

00000000000000002.2.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (платные услуги Забайкалье)
08010000000000000.5.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам (Культура)
08010000000000000.5.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам (Культура)
00000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000.0.206.10.000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.206.11.000	Расчеты по заработной плате
08010000000000111.4.206.11.567	Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.4.206.11.667	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.206.12.000	Расчеты по авансам по прочим выплатам
00000000000000002.2.206.12.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие выплаты (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие выплаты (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000.0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
00000000000000002.2.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.206.22.000	Расчеты по авансам по транспортным услугам
00000000000000002.2.206.22.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (платные

	услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
00000000000000002.2.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.206.25.000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
00000000000000002.2.206.25.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.25.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.206.25.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.206.25.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.206.26.000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
00000000000000002.2.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (платные услуги Забайкалье)

08010000000000244.2.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
00000000000000002.2.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.206.90.000	Расчеты по авансам по прочим расходам
00000000000000000.0.206.91.000	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
00000000000000002.2.206.91.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.206.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
00000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.208.11.000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
00000000000000002.2.208.11.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.208.11.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
00000000000000002.2.208.12.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (платные услуги Забайкалье)

00000000000000002.2.208.12.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
00000000000000000.0.208.21.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
00000000000000002.2.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.208.22.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
00000000000000002.2.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.208.25.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
00000000000000002.2.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

00000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
00000000000000002.2.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (платные услуги Забайкалье)
00000000000000100.2.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Доходы)
00000000000000100.2.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Доходы)
08010000000000244.2.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
00000000000000002.2.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000100.2.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Доходы)
00000000000000100.2.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Доходы)
08010000000000244.2.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000002.4.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
00000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
00000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам

00000000000000002.2.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.210.03.661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
00000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
08010000000000000.4.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Культура)
08010000000000000.4.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Культура)
08010000000000180.5.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Прочие доходы)
08010000000000180.5.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Прочие доходы)
00000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
00000000000000002.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000112.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000002.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000119.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

00000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим выплатам
00000000000000002.2.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам (платные услуги Забайкалье)
08010000000000112.2.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.4.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.4.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000002.2.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (платные услуги Забайкалье)
08010000000000119.2.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000111.4.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.4.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000119.4.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

00000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
00000000000000002.2.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.302.22.000	Расчеты по транспортным услугам
00000000000000002.2.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
00000000000000002.2.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ

	и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
00000000000000002.2.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
00000000000000002.2.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000002.4.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.302.34.000	Расчеты по приобретению материальных запасов
00000000000000002.2.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (платные услуги Забайкалье)
08010000000000244.2.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам

00000000000000000.0.302.91.000	Расчеты по прочим расходам
00000000000000002.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (платные услуги Забайкалье)
08010000000000853.2.302.91.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.302.91.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000002.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000244.2.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000111.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000119.4.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной

	нетрудоспособности и в связи с материнством
00000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
00000000000000002.2.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (платные услуги Забайкалье)
08010000000000119.2.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000002.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (платные услуги Забайкалье)
08010000000000119.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000852.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное

	страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.4.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Уплата иных платежей)
08010000000000853.4.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
00000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
00000000000000002.2.303.03.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.03.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.303.04.000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
00000000000000000.0.303.04.000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
00000000000000002.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (платные услуги Забайкалье)
08010000000000120.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от собственности)
08010000000000130.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000244.2.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочая закупка

	товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000130.4.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000244.4.303.04.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.303.04.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
00000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
00000000000000002.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (платные услуги Забайкалье)
08010000000000852.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.2.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
08010000000000852.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.4.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
08010000000000853.4.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
00000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

	производстве и профессиональных заболеваний
00000000000000002.2.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (платные услуги Забайкалье)
08010000000000119.2.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000852.4.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.4.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
00000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
00000000000000002.2.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (платные услуги Забайкалье)
08010000000000119.2.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты

	по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000244.2.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000119.4.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
00000000000000000.0.303.08.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
00000000000000000.0.303.08.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
00000000000000002.2.303.08.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.08.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
00000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
00000000000000002.2.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.2.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000119.2.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное

	страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000244.2.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000002.4.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (платные услуги Забайкалье)
08010000000000119.4.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.4.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000852.4.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.4.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000.0.303.11.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
00000000000000000.0.303.11.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
00000000000000002.2.303.11.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.11.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное

	страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
00000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
00000000000000002.2.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (платные услуги Забайкалье)
08010000000000852.2.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000851.4.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
08010000000000851.4.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
08010000000000852.4.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.4.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.4.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата иных платежей)
08010000000000853.4.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
00000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
00000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
00000000000000002.2.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.2.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000002.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.4.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты

	труда учреждений)
08010000000000111.4.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда учреждений)
00000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
00000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
00000000000000002.2.304.04.100	Внутриведомственные расчеты по доходам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.200	Внутриведомственные расчеты по расходам (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.300	Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.400	Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.500	Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.600	Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.700	Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.04.800	Внутриведомственные расчеты по погашению долговых обязательств (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000002.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (платные услуги Забайкалье)
00000000000000002.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (платные услуги Забайкалье)
08010000000000000.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Культура)
08010000000000000.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Культура)
08010000000000244.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.5.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.5.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года

00000000000000002.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (платные услуги Забайкалье)
08010000000000120.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от собственности)
08010000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000000.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Культура)
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000002.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000112.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000119.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000244.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000852.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
00000000000000002.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (платные услуги Забайкалье)
08010000000000111.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000119.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000244.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000851.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата налога на имущество организаций и земельного налога)
08010000000000852.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (гКБК Годовой)
00000000000000002.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (гКБК Годовой)

00000000000000002.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (платные услуги Забайкалье)
00000000000000000.5.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (гКБК Годовой)
00000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
00000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
00000000000000000.0.502.11.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
08010000000000244.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000853.2.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
08010000000000244.4.502.11.200	Принятые обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.502.11.500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.502.11.800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.502.12.000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
08010000000000244.2.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.502.12.500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров,

	работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.502.12.800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000853.2.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.502.12.500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.502.12.800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
08010000000000244.4.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.502.12.500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.4.502.12.800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
00000000000000000.0.504.00.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
00000000000000000.0.504.10.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
00000000000000000.0.504.11.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
00000000000000000.2.504.11.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.11.400	Сметные (плановые) назначения по выбытию нефинансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.11.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.11.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.11.700	Сметные (плановые) назначения по увеличению долговых обязательств (гКБК Годовой)
00000000000000000.0.504.12.000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
00000000000000000.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (гКБК Годовой)
08010000000000111.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда

	учреждений)
08010000000000111.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000112.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000119.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000244.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

08010000000000244.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000852.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.504.12.500	Сметные (плановые) назначения по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.504.12.600	Сметные (плановые) назначения по выбытию финансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.504.12.800	Сметные (плановые) назначения по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.506.00.000	Право на принятие обязательств
00000000000000000.0.506.10.000	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
00000000000000000.0.506.10.000	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
00000000000000000.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (гКБК Годовой)
08010000000000111.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда

	учреждений)
08010000000000111.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000111.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда учреждений)
08010000000000112.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000112.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
08010000000000119.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000119.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
08010000000000244.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)

08010000000000244.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000244.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)
08010000000000852.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000852.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
08010000000000853.2.506.10.200	Право на принятие обязательств по расходам (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.506.10.300	Право на принятие обязательств по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.506.10.500	Право на принятие обязательств по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.506.10.600	Право на принятие обязательств по выбытию финансовых активов (Уплата иных платежей)
08010000000000853.2.506.10.800	Право на принятие обязательств по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.507.00.000	Утвержденный объем финансового обеспечения
00000000000000000.0.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
00000000000000000.0.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
00000000000000000.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (гКБК Годовой)
00000000000000000.2.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (гКБК Годовой)
08010000000000120.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от собственности)

08010000000000120.2.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от собственности)
08010000000000130.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.507.10.400	Утвержденный объем выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.507.10.500	Утвержденный объем по приобретению финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ),

	компенсаций затрат)
08010000000000130.4.507.10.600	Утвержденный объем выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.507.10.700	Утвержденный объем увеличения долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
00000000000000000.0.508.00.000	Получено финансового обеспечения
00000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
00000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
08010000000000120.2.508.10.100	Получено доходов (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от собственности)
08010000000000120.2.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от собственности)
08010000000000130.2.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.2.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.2.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)

08010000000000130.4.508.10.400	Получено поступлений от выбытия нефинансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.508.10.600	Получено поступлений от выбытия финансовых активов (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))
08010000000000130.4.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)
08010000000000130.4.508.10.700	Получено поступлений с увеличением долговых обязательств (Доходы от оказания платных услуг (Субсидия))

Приложение № 2
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

1.1 Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

1.2 Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов, заверенных электронной подписью.

1.3 Журналы операций распечатываются ежемесячно, подшиваются в папку, соответствующую хозяйственной операции.

1.4 Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется согласно графику документооборота.

1.5 При обнаружении ошибок в регистрах бухгалтерского учета, главный бухгалтер анализирует ошибочные данные и вносит соответствующие исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся датой обнаружения ошибки, путем обязательного оформления изменённых документов и сторнирующих проводок в соответствии с пунктом 18 инструкции 157н.

1.6 Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Приложение № 3
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ 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 – Приказ № 157н)) и уставом учреждения. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен:

– на соблюдение установленных действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждения, требований к проведению в учреждении внутреннего финансового контроля;

– на повышение уровня ведения бухгалтерского учета, составления отчетности;

– на исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

– на повышение результативности использования средств субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности.

1.3. Основной целью проведения внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и составления отчетности, соблюдения норм действующего законодательства РФ, регулирующего вопросы финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Мероприятия внутреннего контроля призваны обеспечить в учреждении:

– соответствие документального оформления финансово-хозяйственной деятельности учреждения требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказов № 157н, Минфина РФ 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»;

– своевременность и полноту отражения на счетах бухгалтерского учета первичных учетных документов;

– предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;

– исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

– исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– соблюдение учреждением требований по распоряжению особо ценного имущества;

– сохранность первичных учетных документов и имущества, закрепленного за учреждение на праве оперативного управления.

1.4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

– оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность государственных (муниципальных) учреждений;

– выявление действий должностных лиц, снижающих эффективность использования учреждением имущества (денежных средств, нефинансовых активов);

– повышение результативности использования имущества учреждением;

– установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности требованиям нормативно-правовых актов.

1.5. Внутренний финансовый контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

– принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными актами;

– принцип независимости – работники, на которых приказом руководителя учреждения возложены обязанности по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля при выполнении своих должностных обязанностей должны быть независимы от объекта контроля;

– принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документов и норм законодательных актов, устанавливающих правила ведения учета – предмета проверки;

– принцип ответственности – при проведении мероприятий внутреннего контроля проверяющий несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с нормами законодательства РФ;

– принцип системности – проведение контрольных мероприятий деятельности учреждения производится регулярно в соответствии с планом проверок утверждаемым руководителем учреждения.

1.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется созданной приказом руководителя комиссией, а в отдельных случаях по решению руководителя –

внутренним аудитором, привлекаемым для независимой проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении:

– составления документов и расчетов, необходимых для составления Плана финансово-хозяйственной деятельности;

– составления, корректировки и выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности;

– принятия в пределах показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности обязательств, денежных обязательств;

– организации процесса заключения государственных контрактов и иных хозяйственных договоров;

– осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принятия решений о зачете (уточнении) платежей как в погашение задолженности учреждения перед своими контрагентами, так и по платежам в бюджет;

– ведения бухгалтерского учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

– проведения инвентаризаций;

– составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования учреждением полученных субсидий, грантов и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;

– контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

– соблюдение соответствия показателей строк Плана финансово-хозяйственной деятельности фактическим данным;

– полноту и своевременность составления документов и регистров бухгалтерского учета, формирования и оформления журналов операций;

– своевременность подготовки форм бухгалтерской отчетности, отражающих достоверные показатели финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– предотвращение ошибок и искажения данных бухгалтерского учета и отчетности.

3. Организация системы внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль, проводимый в учреждении, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько правомерной

и целесообразной будет операция. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

В рамках мероприятий предварительного внутреннего финансового контроля проводятся:

– проверка финансово-хозяйственных документов;

– проверка и визирование проектов договоров;

– предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества.

3.1.2. Текущий контроль осуществляется путем повседневного анализа исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного на текущий финансовый год, ведения бухгалтерского учета, оценки эффективности и результативности использования имущества работниками учреждения, уполномоченными на то возложенными на них должностными обязанностями. В рамках мероприятий текущего контроля проводятся:

– проверка денежных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.);

– проверка наличия денежных средств в кассе;

– проверка полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;

– контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности, и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского учета;

– сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

– проверка ведения бухгалтерского учета;

– осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений. В рамках проведения мероприятий последующего финансового контроля осуществляются:

– инвентаризация;

– внезапная проверка кассы;

– ревизия;

– проверка поступления в учреждение, наличия и использования денежных средств;

– документальные проверки завершенных операций финансово-

хозяйственной деятельности учреждения.
Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.
Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным руководителем учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. График включает:

– объект проверки;
– период, за который проводится проверка;
– срок проведения проверки;
– ответственных исполнителей.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости (например, при наличии информации о возможном нарушении).
3.2. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.
3.2.1. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются:

– протоколом (по итогам проведения проверки предварительного и текущего контроля), в котором указываются перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации к недопущению возможных ошибок в дальнейшем;
– актом (по итогам проведения мероприятий последующего контроля).

3.2.2. Акт проверки включает в себя информацию:

– о предмете проверки;
– о периоде проверки;
– о дате утверждения акта;
– о лицах, проводивших проверку;
– о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;
– о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
– о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;
– о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля. Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Акт предоставляется на утверждение руководителю учреждения. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений руководителям лиц, допустившим нарушения норм законодательства, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.
3.2.3. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения

объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные руководителем учреждения сроки они устраняют допущенные ошибки.

4. Субъекты внутреннего финансового контроля

4.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется:

– руководителем учреждения и его заместителями;

– комиссией по внутреннему контролю (состав постоянно действующей в учреждении комиссии утверждается приказом руководителя учреждения);

– руководителями и работниками учреждения на всех уровнях.

4.2. Лица, ответственные за проведение мероприятий внутреннего финансового контроля, в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5. Функции и права комиссии по внутреннему контролю

5.1. На комиссию по внутреннему контролю возложены следующие функции:

– принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;

– осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;

– координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;

– проводить оценку внутреннего контроля.

5.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по внутреннему контролю имеет право:

– проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

– проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

– входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

– проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением, проверять правильность применения ККМ, при этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;

– проверять все учетные бухгалтерские регистры;

– проверять планово-сметные документы;

– знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

– знакомиться с перепиской подразделения с вышестоящими учреждениями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

– обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

– проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотографию рабочего времени, использовать метод моментальных фотографий, осуществлять анкетирование, тестирование и т. п.);

– проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;

– проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;

– проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

– требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

– осуществлять иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

6. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля

6.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на председателя комиссии, утвержденной приказом руководителя.

6.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельных пунктов Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Наименование мероприятия	Время проведения	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель

Ревизия кассы, соблюдения порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Председатель комиссии по внутреннему контролю
Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе учреждения	Ежегодно	Год	Председатель комиссии по внутреннему контролю
	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января и на 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер
Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Инвентаризация	Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм	Год	Председатель комиссии по внутреннему контролю

Приложение 2
к Положению о внутреннем финансовом контроле

Программа внутренних проверок
финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Объект проверки	**Проводимые мероприятия**	**Ответственные лица**
Учетная политика	1. Проверка полноты и правильности отражения в приказе элементов учетной политики. 2. Контроль над практическим применением приказа об учетной политике. 3. Анализ соблюдения графика документооборота	Председатель комиссии по внутреннему контролю
Организация бухгалтерского учета	1. Проверка наличия должностных инструкций с разделением обязанностей. 2. Оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета. 3. Проверка наличия положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т. д.	Председатель комиссии по внутреннему контролю

	и их соблюдения	
Ведение бухгалтерского учета	1. Проверка правильности применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения и методологии бухгалтерского учета. 2. Анализ правильности применения кодов ОКОФ по объектам, учитываемым на балансе учреждения. 3. Проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражения результатов в бухгалтерском учете. 4. Контроль за обоснованностью расходов, в том числе с точки зрения НК РФ. 5. Проверка правильности формирования себестоимости и применения методов ее калькулирования. 6. Анализ применения бюджетной классификации и целевого использования средств. 7. Контроль за исполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер
Налоги и сборы	1. Проверка расчетов по налогам и сборам, уплачиваемых учреждением. 2. Анализ правильности определения налоговой базы. 3. Контроль за правильностью определения налоговых ставок. 4. Проверка правильности применения налоговых вычетов. 5. Анализ правильности применения льгот. 6. Контроль за правильностью составления налоговой отчетности	Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер
Возмещение материального ущерба	1. Проверка своевременности выставления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу, порчу, недопоставку материальных ценностей и т. д. 2. Анализ обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат. 3. Проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь, растрат. 4. Анализ полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям. 5. Проверка правильности и обоснованности числящихся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям.	Председатель комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер
Бухгалтерская и	1. Проверка состава, содержания форм	Председатель

статистическая отчетность	бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета. 2. Контроль за правильностью заполнения отчетных форм. 3. Анализ статистической отчетности	комиссии по внутреннему контролю, главный бухгалтер

Приложение № 4
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Положение о порядке проведения инвентаризации

Настоящее положение устанавливает единый порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств МАУ «Театр песни и танца «Забайкалье», именуемого в дальнейшем «Учреждение».

Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению 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, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49, Приказа Минфина РФ 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», а также иных нормативных законодательных актов, локальных актов Учреждения и устава.

Инвентаризация проводится в целях:

– выявления фактического наличия имущества;

–сопоставления фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

– проверки полноты отражения в учете обязательств.

Основанием для проведения инвентаризации является приказ (распоряжение) руководителя Учреждения.

В приказе (распоряжении) о проведении инвентаризации устанавливается перечень объектов, подлежащих инвентаризации. В данный перечень может быть включено:

– любое имущество независимо от его местонахождения (находящееся в оперативном управлении Учреждения, полученное им на ответственное хранение или в пользование, арендованное имущество и т. д.);

– все виды финансовых обязательств.

Руководитель учреждения обязан обеспечить необходимые условия для проведения инвентаризации в установленные сроки (в частности, обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

1. Инвентаризационная комиссия

1.1. Для проведения инвентаризаций в Учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В инвентаризационную комиссию в обязательном порядке должен входить представитель администрации и бухгалтерии учреждения.

Персональный состав комиссии, а также порядок ее создания и работы утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.2. К проведению инвентаризации могут привлекаться лица, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля, и различные эксперты.

1.3. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества и реальности учтенных обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2. Периодичность, сроки и формы проведения инвентаризации

2.1. В обязательном порядке инвентаризация проводится:

– перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

– при смене материально ответственных лиц;

– при установлении фактов хищений, недостач, порчи имущества;

– в случае стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций;

– в случае ликвидации (реорганизации) учреждения (перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса).

2.2. Инвентаризации могут быть плановыми и внеплановыми. Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций, а также их тематика прописываются в графике проведения инвентаризаций, утверждаемом приказом руководителя учреждения.

Внеплановые инвентаризации назначаются приказом руководителя.

2.3. По охвату проверяемых объектов инвентаризация может быть полной и выборочной. Полная инвентаризация охватывает все категории имущества и обязательств.

В ходе выборочной инвентаризации проверяются отдельные категории имущества и обязательств (денежная наличность в кассе, покупные товары, расчеты с бюджетом и т. д.)

3. Подготовка к проведению инвентаризации

3.1. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты (выписки) о движении материальных ценностей и денежных средств.

3.2. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием: «до инвентаризации на «_____» (дата)». Эти документы являются основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по данным бухгалтерского учета.

3.3. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на получение имущества.
3.4. До начала инвентаризации основных средств проверяется:
– наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
– наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
– наличие документов на основные средства, сданные или принятые Учреждением в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.
При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации вносятся соответствующие исправления и уточнения.

4. Документальное оформление инвентаризации

4.1. Для оформления инвентаризации применяются следующие формы документов:
– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). Опись отражает наименование и код объекта учета, инвентарный номер, единицу измерения, сведения о фактическом наличии объекта учета (цена, количество), сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма), сведения о результатах инвентаризации (по недостаче и по излишкам – количество и сумма);
– инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088), в которой указываются сведения о наличии денежных средств в кассе учреждения фактически и по учетным данным (цифрами и прописью), сведения по недостаче и по излишкам, выявленным по результатам инвентаризации, номера последних приходного и расходного кассовых ордеров;
– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086). В этой описи проставляются наименование и код бланков строгой отчетности, единица измерения, сведения о фактическом наличии (цена, количество), сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма), сведения о результатах инвентаризации (по недостаче и по излишкам – количество и сумма);
– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082). В данной описи указываются наименование кредитной организации, номер счета в ней, код валюты по общероссийскому классификатору валют (ОКВ), остаток денежных средств на дату инвентаризации в иностранной валюте, курс ЦБ РФ на дату инвентаризации

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), в которой отражаются сведения по дебиторской (кредиторской) задолженности, наименование дебитора (кредитора) в случае отражения расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, данные о сумме задолженности учреждения по платежам (переплатам по платежам в бюджеты) по видам платежей в разрезе соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, в которые подлежит перечислению задолженность, номер счета бухгалтерского учета, общая сумма задолженности по данным бухгалтерского учета, в том числе подтвержденная дебиторами (кредиторами), не подтвержденная дебиторами (кредиторами), а также сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности;
– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091), в которой указываются сведения по данным бухгалтерского учета, номер счета бухгалтерского учета, общая сумма задолженности плательщика («всего»), в том числе подтвержденная дебитором, не подтвержденная дебитором, а также сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности;
– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения фактического наличия нефинансовых и финансовых активов (денежных средств и денежных документов), бланков строгой отчетности с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении;
– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), составляемый на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации.
4.2. Инвентаризационные описи формируются инвентаризационной комиссией, подписываются ее председателем, членами комиссии и материально-ответственным лицом. Акт подписывают члены комиссии и утверждает руководитель Учреждения.
4.3. Инвентаризационные описи и акты инвентаризации оформляются не менее чем в двух экземплярах.
4.4. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и от руки – четко и ясно, без помарок и подчисток. Для заполнения таких документов применяются чернила или шариковые ручки.
Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.
4.5. Не допускается оставлять в описях незаполненные строки. На последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.
На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных

показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.
4.6. На имущество, находящееся на ответственном хранении или арендованное, составляются отдельные инвентаризационные описи.

5. Порядок проведения инвентаризации имущества

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.
Материально ответственные лица должны в обязательном порядке присутствовать при проведении инвентаризации имущества.
Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.
Количество материалов и товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей.
5.1.1. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.
При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в оперативном управлении Учреждения.
Оценка выявленных неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.
Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты и пр. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений Учреждения и учитываемые на инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием их количества.
На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т. п.).
5.1.2. При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие документов, подтверждающих права учреждения на их использование, а также правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.
5.1.3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей проводится в порядке расположения объектов в данном помещении.
При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей

вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Товарно-материальные ценности, поступающие (отпущенные) во время проведения инвентаризации, принимаются (отпускаются) материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются (списываются) после инвентаризации. Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие (отпущенные) во время инвентаризации».

Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

5.1.4. При инвентаризации денежных средств и документов осуществляется полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе. Остаток наличных денег в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге.

Инвентаризация денежных средств, находящихся на лицевом (расчетном) и валютном счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерского учета, с данными выписок.

Денежные средства в пути проверяются путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т. п.

5.1.5. В ходе инвентаризации бланков строгой отчетности проверяется фактическое наличие бланков по видам бланков с учетом их начальных и конечных номеров, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

6. Порядок проведения инвентаризации обязательств

6.1. При инвентаризации обязательств проверяется обоснованность числящихся на счетах бухгалтерского учета кредиторской и дебиторской задолженностей, возникших при расчетах:

– с бюджетом по налогам и сборам, иным обязательным платежам;

– с поставщиками и покупателями по поставкам товаров (оказанием услуг, выполнением работ);

– с работниками по заработной плате, социальным и иным выплатам, по выданным авансам, по депонированным суммам.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:
– правильность расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, имеющими отдельные балансы;
– правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
– правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженностей, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженностей, по которым истекли сроки исковой давности.
6.2. В ходе инвентаризации расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами, с поставщиками и покупателями проверяются акты сверки расчетов, суммы выплаченных авансов, а также начисленные и уплаченные суммы согласно налоговым декларациям, иным отчетным формам и платежным документам.
6.3. При проверке расчетов с работниками Учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.
При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

7. Результаты инвентаризации

7.1. По итогам проведенной инвентаризации могут быть выявлены следующие расхождения фактического наличия финансовых и нефинансовых активов с данными бухгалтерского учета:
– излишки;
– недостачи.
Эти расхождения обобщаются и заносятся в ведомость расхождений по результатам инвентаризации.
Выявленные излишки (неучтенные объекты) в ведомости отображаются в количественном и суммовом выражении (по рыночной стоимости).
По недостачам в ведомости показывается:
– количество и сумма недостач в пределах норм естественной убыли (по балансовой стоимости);
– количество и сумма недостач сверх норм естественной убыли (по рыночной стоимости);
– разница между рыночной и балансовой стоимостью.
На основании ведомости оформляется акт о результатах инвентаризации.
7.2. Основные средства, товарно-материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и относятся на увеличение финансового результата Учреждения с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

7.3. Убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывается по распоряжению руководителя Учреждения и относится на уменьшение финансового результата Учреждения. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач.
7.4. Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются и относятся на уменьшение финансового результата Учреждения.
7.5. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю Учреждения. Им принимается окончательное решение о зачете таких расхождений.
7.6. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Приложение № 5
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Учет сценических костюмов

В соответствии с разд. 1 Временных методических рекомендаций о порядке учета сценическо-постановочных средств в учреждениях, проводящих зрелищные мероприятия, утвержденных Приказом Минкультуры РФ от 10.08.2007 № 1249, костюмы, белье, обувь, головные уборы, костюмный реквизит (бусы, пояса, кошельки, веера, броши и пр.), используемые учреждениями, проводящими зрелищные мероприятия, относятся к сценическо-постановочным средствам.

Согласно указанным рекомендациям и положениям Инструкции № 157н сценическо-постановочные средства, срок полезного использования которых составляет больше года, учитываются на счетах в составе прочих основных средств, меньше года – в составе прочих материальных запасов.

Исходя из того, что в большинстве случаев сценические костюмы используются в деятельности учреждений более 12 месяцев, то учитывать их нужно в составе прочих основных средств на следующих счетах:

– **0 101 26 000** «Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения – особо ценное движимое имущество учреждения»;

– **0 101 36 000** «Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения – иное движимое имущество учреждения».

Каждому костюму присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 14 цифр, где: 1 – код источника финансирования; 2-10 код по ОКОФ; 11-14 порядковый номер. Так как нанесение номера обычным способом (краской), в данном случае не подходит, каждому костюму присваивается опознавательный знак в виде двух букв (обозначающих начальные буквы имени и фамилии артиста), для того, чтобы материально ответственное лицо могло бы без труда его найти, а зритель не мог его увидеть.

Так как костюмы занимают довольно много места, для обеспечения их сохранности в театре создана отдельная костюмерная и назначено материально ответственное лицо, осуществляющее их количественный учет.

Бюджетный учет таких объектов ведется в бухгалтерии театра. Его целью является обеспечение:

- контроль за сохранностью костюмов;
- правильного документального оформления их поступления, внутреннего перемещения и выбытия;
- своевременного отражения операций, связанных с ними.

Каждому театральному постановочному номеру соответствуют определенные костюмы, изготовленные по определенному дизайну, с учетом индивидуальных размеров каждого артиста, поэтому покупка готовых костюмов невозможна.

Для изготовления костюмов театр заключает договор, со сторонней организацией, осуществляющей пошив и разработку эскиза костюмов.

При изготовлении сценических костюмов используются материалы исполнителя, операции по формированию первоначальной стоимости костюмов и принятию к учету готовых костюмов в бухгалтерском учете отразятся следующим образом:

ДТ	**КТ**
Начисление расходов на изготовление костюмов п 51 инструкции 183н	
0 106 31 000 0 106 21 000	0 302 31 000
Принятие к учету изготовленных костюмов п 9,53 инструкции 183н	
0 101 36 000 0 101 26 000	0 106 31 000 0 106 21 000

Если при изготовлении используются материалы заказчика, то в соответствии с **п. 116** Инструкции № 157н передача материалов исполнителям и возврат неиспользованных материалов оформляется первичным (сводным) учетным документом (накладной, актом приемки-передачи и т. п.) с отражением в бухгалтерском учете внутреннего перемещения материала без списания передаваемых объектов с балансового учета и одновременным их отражением на соответствующих забалансовых счетах. В данном случае используется **забалансовый счет 26** «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Учитывая это, операции по передаче исполнителю материалов, по формированию первоначальной стоимости костюмов и принятию их к учету отразятся следующей корреспонденцией счетов:

ДТ	**КТ**
Закупка ткани и швейной фурнитуры для пошива костюмов п 34 инструкции 183н	
0 105 36 000	0 302 31 000
Передача исполнителю материалов для пошива костюмов п 35 инструкции 183н	
0 105 36 000	0 105 36 000
Отражение за балансом переданных материалов исполнителю п 383 инструкции 183н	
Забалансовый счет 26	
Отражение вложений в костюмы в сумме произведенных исполнителем работ п 51 инструкции 183н	

0 106 31 000 0 106 21 000	0 302 31 000
Отражение вложений в костюмы в сумме израсходованных материалов заказчика, переданных исполнителю п 37 инструкции 183н	
0 106 31 000 0 106 21 000	0 105 36 000
Принятие к учету изготовленных костюмов п 9,53 инструкции 183н	
0 101 36 000 0 101 26 000	0 106 31 000 0 106 21 000

Согласно п. 92 Инструкции № 157н на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 50 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости имущества при выдаче объекта в эксплуатацию. На основные средства стоимостью менее 10 000 руб. амортизация не начисляется вовсе.

Амортизация начисляется ежемесячно, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету.

В соответствии с Классификацией основных средств по амортизационным группам театральные костюмы включены в третью амортизационную группу как имущество со сроком полезного использования от трех до пяти лет включительно.

В бюджетном учете операции по начислению амортизации отражаются следующей бухгалтерской записью: Дебет 401 01 271 / Кредит 104 26 410, 104 36 410.

Выбытие сценических костюмов может происходить в результате их ветхости, изношенности, порчи, вследствие недостач, отнесенных за счет виновных лиц, утраты в связи с чрезвычайными происшествиями или стихийными бедствиями и т.д. Списание костюмов происходит согласно резолюции директора театра.

Приложение № 6
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ, КОМПАКТ-ДИСКОВ

Доходы от предпринимательской деятельности поступают и от реализации CD/DVD дисков. На дисках записаны основные интересные программы театра в виде клипов, концертов и песен.

Записью дисков занимается сторонняя организация, с которой заключен договор на изготовление и запись.

Материально ответственным лицом по приказу руководителя назначен арт-директор, занимающийся реализацией концертных услуг театра.

Бухгалтерский учет реализации CD/DVD дисков в программном продукте «1с: Бухгалтерия» ведется как учет розничных продаж в неавтоматизированных точках.

Для учета товаров, связанных с их реализацией предусмотрены счета:

-105.В8 (товары на складах);

-105.Г8 (товары в рознице).

Поступление дисков отражается по ДТ 105.В8 (товары на складах), на основании акта о приемке работ по изготовлению компакт-дисков и КТ 302 34 000 «Расчеты с поставщиками по приобретению материальных запасов» по цене приобретения. Одновременно с этим, производиться списание материалов по КТ счета 105.В8 (товары на складах) и принимается как товар к учету по цене реализации по ДТ счета 105.Г8 (товары в рознице), и отражается наценка КТ 105 39 000 «Наценка на товары, работы, услуги» с разницей от фактической цены поступления и цены продажи.

В бухгалтерском учете это будет выглядеть следующим образом:

№ п/п	Содержание операции	ДТ	КТ
1	Изготовлены CD/DVD диски (покупка материалов)	105.В8	302.34
2	Переданы товары распространителю на реализацию	401.20 105.Г8	105.В8 105.В8
3.	Установлена розничная цена (наценка)	105.Г8	105.39

3	Реализован товар	401.10	105.Г8

Реализация дисков осуществляется при проведении концертов на площадках города и непосредственно на месте материально-ответственным лицом.

После реализации дисков составляется накладная, в которой указывается наименование, количество проданных дисков, цена и сумма. Суммы от продаж, а также заполненные к ним накладные сдаются ответственными лицами в бухгалтерию театра. Реализация дисков производится документом «Отчет о розничных продажах» по сумме реализованных товаров. К отчету прикладывается накладная, о количестве проданных дисков.

Для удобства отслеживания количества реализованных, списанных или переданных сторонним лицам CD/DVD дисков в программном продукте Excel отдельно ведется учет количества и суммы, который ежегодно распечатывается и прикладывается к документам.

Выбытие компакт дисков может происходить в результате порчи, вследствие недостач, отнесенных за счет виновных лиц, утраты в связи с чрезвычайными происшествиями или стихийными бедствиями, а также при передаче юридическим и физическим лицам, в качестве подарка. Подарок (безвозмездная передача) дисков зафиксирован в приказе директора учреждения. Списание дисков оформляется ведомостью на списание ТМЦ, которое подписывается материально ответственным лицом, главным бухгалтером и директором театра.

Хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, моющие, щетки, батарейки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и пр.), мягкий инвентарь (швейная фурнитура, ткани, колготки) также относятся к материальным запасам и учитываются на счетах (п. 118 Инструкции № 157н) 0 105 25 000 «Мягкий инвентарь»; 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы»;

Канцелярские, хозяйственные товары, мягкий инвентарь приобретаются лицами, имеющими право на получение денежных средств в подотчет, согласно приказу учреждения.

Канцелярские товары, батарейки, комплектующие к компьютеру и к музыкальным инструментам, списываются одновременно при их выдаче на нужды учреждения на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Согласно Приказу Минфина РФ № 52н данный документ применяется для оформления выдачи материальных ценностей в пользование по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых ценностей. То есть когда выдача в эксплуатацию материальных ценностей оформлена указанным актом, они списываются с учета в момент выдачи, а фактически продолжают использоваться до

полного расходования. Одновременно в учете отражается их списание по средней фактической стоимости.

По остальным материальным запасам (моющих средств, мыла, туалетной бумаги, строительных принадлежностей, электрических лампочек и т.п) выдача производится по мере необходимости со склада. В данном случае списание производится ежемесячно, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), с указанием лиц, которым выданы ТМЦ.

Списание оформляется отражением в бухгалтерском учете: ДТ 0 401 20 272 КТ 0 105 36(25) 440.

Списание мягкого инвентаря (кроме ветоши) производится на основании акта списания мягкого инвентаря (ф. 0504143). Списание ткани, фурнитуры, при пошиве из него какого-либо изделия, производится на основании акта раскроя, составленного костюмером театра. Одновременно с этим к учету принимаются уже готовые изделия по ДТ счета 105.35 (мягкий инвентарь) и КТ счета 106.ЗИ по средней стоимости на единицу изделия от суммы приобретения, документом «Выпуск продукции».

Приложение № 7
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Положение о соблюдении кассовой дисциплины

Настоящее положение определяет порядок ведения кассовых операций, хранения и транспортировки наличных денежных средств, осуществления контроля за соблюдением кассовой дисциплины в МАУ «Театр песни и танца «Забайкалье», именуемом в дальнейшем «Учреждение». Положение разработано в соответствии с Указаниями Банка России от указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У, иными нормативными актами законодательства РФ, а также уставом Учреждения.

Обязанности по ведению кассовых операций возложены на кассира, с которым заключается договор о полной материальной ответственности в письменном виде.

1. Лимит остатка наличных денежных средств

1.1. Сумма наличных денег, которая может храниться в кассе Учреждения после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (лимит кассы), не должна превышать 65 000 руб.

Размер лимита кассы рассчитывается исходя из объема поступлений наличных денег за оказанные услуги.

Изменение лимита кассы осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения с приложением расчета.

1.2. Остаток наличных денежных средств, превышающий установленный лимит, сдается на лицевой (банковский) счет.

1.3. Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита допускается:

– в дни выплат заработной платы, стипендий, иные выплаты социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты;

– в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения Учреждением в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита кассы не допускается.

2. Кассовые документы и порядок их оформления

2.1. В целях ведения кассовых операций используются следующие документы:
– приходный кассовый ордер (ф. 0310001) (далее – ПКО) применяется для оформления приема наличных денег в кассу, подписывается главным бухгалтером и кассиром;
– расходный кассовый ордер (ф. 0310002) (далее – РКО) применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы, подписывается руководителем, главным бухгалтером и кассиром;
– кассовая книга (ф. 0504514) применяется для учета движения наличных денежных средств, а также денежных документов. Кассовая книга заполняется на основании оформленных ПКО и РКО. Листы кассовой книги, содержащие данные о движении денежных документов, должны содержать штамп (отметку) «Фондовый». Каждый лист кассовой книги подписывается главным бухгалтером и кассиром, а количество листов в ней заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера Учреждения.
2.2. Кассовые документы оформляются кассиром с применением программного обеспечения «1С: Бухгалтерия».
2.3. ПКО и РКО распечатываются на бумажном носителе.
Лист кассовой книги в конце каждого рабочего дня распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах.
Нумерация листов кассовой книги осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года. В конце отчётного года распечатанные листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности, брошюруются.
2.4. Внесение исправлений в кассовые документы не допускается.

3. Прием наличности

Прием наличных денег проводится по ПКО. При получении ПКО кассир проверяет:
– наличие подписи главного бухгалтера и ее соответствие имеющемуся образцу;
– соответствие суммы наличных денег, проставленной цифрами, сумме наличных денег, проставленной прописью;
– наличие подтверждающих документов, перечисленных в ПКО.
Кассир принимает наличные деньги полистным, поштучным пересчетом и сверяет их сумму с суммой, указанной в ПКО. Если указанные суммы:
а) соответствуют, кассир подписывает ПКО и квитанцию к нему, проставляет на ней оттиск штампа «Получено» и отдает квитанцию вносителю денег;
б) не соответствуют, кассир предлагает вносителю наличных денег довнести недостающую сумму или возвращает излишне вносимую сумму наличных денег.

4. Выдача наличности

4.1. Выдача наличных денег проводится по РКО. На фактически выданные суммы наличных денег по расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), платежной ведомости (ф. 0504403) оформляется РКО, номер и дату которого

кассир проставляет на последней странице расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости).
4.2. Кассир выдает наличные деньги непосредственно получателю при предъявлении им паспорта или другого документа, удостоверяющего личность в соответствии с требованиями законодательства РФ, либо при предъявлении получателем доверенности и документа, удостоверяющего личность.
4.3. Перед выдачей наличных денег кассир проверяет в РКО, расчетно-платежных ведомостях (платежных ведомостях):
– наличие подписей руководителя, главного бухгалтера и их соответствие имеющимся образцам;
– соответствие сумм наличных денег, проставленных цифрами, суммам, проставленным прописью;
– наличие подтверждающих документов;
– соответствие ФИО получателя наличных денег, указанных в РКО (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости), данным предъявляемого получателем документа, удостоверяющего его личность (данным, указанным в доверенности).
При соответствии всех требований после выдачи денежных средств на кассовых документах проставляется оттиск штампа «Оплачено».
4.4. Кассир выдает наличные денежные средства полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в РКО (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости).
4.5. Выдача наличных денег работнику под отчет оформляется на основании его письменного заявления, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.
4.6. Выдача наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам социального характера осуществляется в течение трех рабочих дней (включая день получения наличных денег с лицевого (банковского) счета на указанные выплаты). В последний день выдачи денег, предназначенных на указанные выплаты, бухгалтер-кассир в соответствующих ведомостях проставляет оттиск штампа или делает надпись: «Депонировано» напротив фамилий работников, которым не выданы наличные деньги. Далее им подсчитываются и указываются в итоговой строке сумма фактически выданных наличных денег и сумма, подлежащая депонированию и сдаче на лицевой (банковский) счет, а также оформляется реестр депонированных сумм (ф. 0504047).
Нумерация таких реестров производится в хронологической последовательности с начала календарного года. Оформив реестр депонированных сумм, кассир заверяет своей подписью расчетно-платежную ведомость (платежную ведомость) и передает их главному бухгалтеру для сверки соответствия записей и подписания.

5. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов

5.1. Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность денежных средств при ведении кассовых операций, а также хранении и транспортировке денег, несет руководитель Учреждения.

5.2. Наличные денежные средства и денежные документы хранятся в сейфе, который по окончании рабочего дня закрывается ключом и опечатывается печатью кассира. Ключи от сейфа хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих Учреждению, запрещается.

5.3. В целях транспортировки денежных средств кассиру предоставляется служебный транспорт и назначается сопровождающее лицо. При транспортировке денежных средств кассиру, сопровождающему лицу и водителю транспортного средства запрещается:

– разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств и ценностей;

– допускать в салон транспортного средства лиц, не назначенных руководителем Учреждения для их доставки;

– следовать пешком, попутным или общественным транспортом;

– выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставления денег и ценностей по назначению.

6. Проверка кассовой дисциплины

6.1. Соблюдение кассовой дисциплины контролируется при проведении:

– внешних проверок (проверки органами Росфиннадзора, налоговыми органами);

– внутренних проверок (внутренний контроль).

Целью проверок по соблюдению кассовой дисциплины является выявление и устранение нарушений, связанных с использованием и хранением наличных денежных средств и иных ценностей, находящихся в кассе.

6.2. Внутренний контроль кассовой дисциплины осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю (далее – комиссия).

Ревизия кассы проводится с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток наличных денег в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге.

Помимо пересчета денежной наличности в ходе ревизии кассы проверяется:

– правильность заполнения кассовых документов;

–достоверность документов, на основании которых осуществляются кассовые расходы;

– соблюдение установленного лимита кассы и размера расчетов наличными деньгами;

– правильность оформления операций по депонированным суммам;

–правильность работы программных средств по обработке кассовых документов.

Результаты ревизии фиксируются в акте ревизии. При обнаружении в ходе ревизии расхождений между фактическим наличием ценностей в кассе и учетными данными (недостач или излишков) в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения, а также меры по устранению таких расхождений.
Ответственность за недостачу и излишек ценностей в кассе, выявленные в ходе ревизии, несет кассир.

Приложение № 8
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Положение о принятии обязательств при санкционировании расходов

Настоящее Положение вводится в целях урегулирования вопросов, возникающих при принятии обязательств (денежных обязательств) и отражения этих операций на счетах бухгалтерского учета.
Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия отражения операций на счетах санкционирования, являются:
– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете);
– Приказ Минфина РФ 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 № 157н);
– Приказ Минфина РФ 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».

Общие положения по принятию обязательств (денежных обязательств)

1. При расчетах с контрагентами (кроме расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ) принятие обязательств в бухгалтерском учете учреждения отражается в день подписания договора с контрагентом в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагенты). Принятие денежных обязательств на сумму уплаченного по договору аванса отражается в день перечисления авансового платежа.
При выставлении контрагентом счета-фактуры (счета) на оплату по договору учреждение принимает данный документ к учету и на счетах

санкционирования расходов отражает размер принятых денежных обязательств (при выплате аванса по договору размер денежного обязательства равен сумме окончательной оплаты по договору).

При заключении договора на выполнение работ, оказания услуг с физическим лицом, документом-основанием для принятия денежного обязательства по договору является договор и акт выполненных работ. Принятие денежного обязательства на счетах санкционирования расходов отражается в момент подписания акта выполненных работ сторонами сделки. В случае если договором предусмотрена уплата аванса, то принятие денежного обязательства на сумму авансового платежа отражается на счетах санкционирования в день уплаты авансового платежа, прописанный договором. Если договором день уплаты авансового платежа не установлен, принятие денежного обязательства в размере аванса производится в день составления платежного поручения на перечисление данных сумм.

2. Принятие обязательств по выплате заработной платы работникам учреждения и начислений на заработную плату во внебюджетные фонды отражается на счетах по санкционированию расходов в годовом объеме фонда оплаты труда и начисленных с данного объема страховых взносов.

3. При депонировании заработной платы суммы принятых денежных обязательств корректируются методом «Красное сторно» (уменьшаются). В последующем при поступлении депонированных сумм в кассу учреждения для их выдачи эта операции отражается на счетах санкционирования расходов как принятие денежных обязательств.

4. При выдаче аванса подотчетным лицам на счетах санкционирования расходов сумма авансового платежа отражается как принятие обязательств, принятие денежных обязательств при выдаче денежных средств (аванса) из кассы учреждения. При предоставлении подотчетным лицом авансового отчета сумма принятых обязательств, принятых денежных обязательств корректируется путем совершения дополнительных записей или методом «красное сторно».

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются.

5. Суммы начисленных платежей в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов отражаются на счетах санкционирования расходов как принятые обязательства, принятые денежные обязательства в день отражения в бухгалтерском учете записи по начислению налогов, сборов, иных платежей.

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 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты,

изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

Особенности учета принятых обязательств (денежных обязательств)

Под обязательствами учреждения понимаются обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения (**п. 308 Инструкции № 157н**). Для отражения принятых обязательств учреждения применяется **счет 0 502 01 000** «Принятые обязательства».

Под денежными обязательствами учреждения подразумевается обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора или соглашения (**п. 308 Инструкции № 157н**). Для отражения принятых денежных обязательств учреждения применяется **счет 0 502 02 000** «Принятые денежные обязательства».

Принятие обязательств (денежных обязательств) отражается в бухгалтерском учете с учетом следующих особенностей:

Вид обязательства учреждения	**Документы-основания, подтверждающие принятие**		**Момент отражения в учете**	
	обязательств учреждения	**денежных обязательств учреждения**	**обязательств учреждения**	**денежных обязательств учреждения**
Обязательства перед работниками:				
– по заработной плате, стипендиям, отпускным	Расчетно-платежная ведомость, листок нетрудоспособности, записка-расчет		Дата начисления кредиторской задолженности	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление
– по подотчетным суммам	Оправдательные документы		Дата утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств (авансового отчета)	
Обязательства по договорам с юридическими и физическими лицами	Договор	Акты выполненных работ (оказанных	Дата заключения договора	Дата подписания актов, накладных о

на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей		услуг), накладные		приемке работ (услуг), товаров
Обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров	Счета, акты	Акты, накладные	Дата принятия к оплате разовых счетов, накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг)	
Обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет	Налоговые карточки, расчеты, декларации, расчетно-платежная ведомость, расчеты по страховым взносам		Дата начисления налогов, страховых взносов	
Обязательства по неустойкам (штрафам, пеням)	Решения суда, исполнительные листы, распоряжения руководителя		Дата начисления неустойки (штрафа, пени)	

Особенности учета принимаемых обязательств

Принимаемыми обязательствами называются обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности государственных (муниципальных) учреждений предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств устанавливаются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе (до ее внедрения на сайте – www.zakupki.gov.ru), в размере начальной (максимальной) цены контракта (**п. 308 Инструкции № 157н**).

Учет принимаемых обязательств учреждения ведется на **счете 0 502 07 000** «Принимаемые обязательства». Отражение в бухгалтерском учете принимаемых обязательств осуществляется в следующем порядке:

Содержание операции	**Дебет**	**Кредит**	**Документ-основание**	**Момент отражения в учете**
Размещено извещение об осуществлении закупок в единой информационной системе в сумме начальной (максимальной) цены договора (лота),	0 506 10 000*	0 502 07 000	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса	Дата размещения извещения о проведении запроса котировок

объявленной в конкурсной документации**			котировок	
Приняты расходные обязательства при заключении договора по результатам конкурсной процедуры (в сумме заключенного договора с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнение контракта)	0 502 07 000	0 502 01 000	Договор (контракт)	Дата подписания договора (контракта)
Уточнены суммы расходных обязательств при заключении договора по результатам конкурсной процедуры (корректировка осуществляется на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки)	0 502 07 000	0 506 10 000*	Договор (контракт)	Дата подписания договора (контракта)
Уменьшено обязательство в случае отказа поставщиков от заключения договора или отсутствия заявок на всю сумму ранее отраженного в учете методом «красное сторно» обязательства	0 506 10 000*	0 502 07 000	Протокол конкурсной комиссии	Дата признания торгов несостоявшимися

* Данный счет применяется бюджетными (автономными) учреждениями.
**Обязательство отражается в учете с указанием контрагента «конкурсная закупка».

Особенности учета отложенных обязательств

Отложенные обязательства – это обязательства учреждения, которые должны возникнуть в будущих отчетных периодах. К таким обязательствам относятся обязательства в сумме сформированных резервов предстоящих расходов. Для отражения отложенных обязательств учреждения применяется **счет 0 502 09 000** «Отложенные обязательства» (**п. 319 Инструкции № 157н**).

Отражение в бухгалтерском учете отложенных обязательств осуществляется одновременно с проводками по созданию и использованию резервов предстоящих расходов в следующем порядке:

Содержание операции	**Дебет**	**Кредит**	**Документ-основание**	**Момент отражения в учете**
Принято обязательство на сумму созданного резерва	0 506 90 000*	0 502 99 000	Расчет, справка (ф.	Дата расчета резерва

(в сумме оценочного значения)			0504833)	
Приняты расходные обязательства, производимые за счет созданного резерва:				
– принято обязательство текущего финансового года (в сумме фактически начисленных расходов)	0 506 10 000*	0 502 11 000	Расчетная ведомость, расчетно-платежная ведомость, договоры, акты, накладные и пр.	Дата начисления обязательства текущего финансового года (дата расчета отпускных, расходов на ремонт, прочих расходов)
– уменьшено отложенное обязательство по созданию резерва методом «красное сторно» (в сумме фактически начисленных расходов, но не более суммы ранее созданного резерва)	0 506 90 000*	0 502 99 000	Справка (ф. 0504833)	

* Данный счет применяется бюджетными (автономными) учреждениями.

Приложение №9
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день отчетного года.
2. В величину резерва на оплату отпусков включается:
1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество дней отпусков на последний день года	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.

4. Данные о количестве дней отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.
5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:
З ср.д. = ФОТ : 12 мес. : Ч : 29,3
где:
ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;
Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;
29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.
6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, которая определяется как величина суммы оплаты отпусков

сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,4 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Приложение № 10
к Приказу
от «27» декабря 2023 года № 81о/д
«Об учетной политике Учреждения»

Положение о служебных командировках

Настоящее положение устанавливает порядок направления в служебные командировки на территории РФ и за ее пределы работников, состоящих в штате МАУ «Театр песни и танца «Забайкалье», именуемого в дальнейшем «Учреждение».

Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом, а также Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

В целях применения настоящего положения служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению руководителя Учреждения на определенный срок в другую местность (вне места постоянной работы) для выполнения служебного поручения или участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам Учреждения.

Не являются служебными командировками поездки работников:

– чья работа согласно должностным обязанностям протекает в пути или носит разъездной (подвижной) характер;

– в пределах населенного пункта, где расположено его постоянное место работы;

– в местность, откуда работник ежедневно может возвращаться к месту жительства. При этом в каждом случае целесообразность и необходимость возвращения работника домой определяет руководитель Учреждения;

– по личным вопросам (то есть без производственной необходимости).

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила трудового распорядка, установленные в организации, в которую он командирован.

Работнику, направляемому в командировку, гарантируется:

– сохранение места работы (должности) и среднего заработка;

– возмещение командировочных расходов в порядке и размерах, установленных настоящим положением;

– выплата пособия по временной нетрудоспособности (подтвержденной лечебным учреждением), наступившей в период нахождения работника в командировке;
– предоставление дня отдыха в случае, когда работник отбывает в командировку или возвращается из нее в выходной день.

1. Установление срока командировки

1.1. Срок командировки определяется руководителем учреждения в каждом конкретном случае с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

1.2. Срок командировки работника не может превышать 30 календарных дней. Направление работника на срок свыше 30 календарных дней осуществляется в исключительных случаях с его письменного согласия.

1.3. Общая продолжительность нахождения работника в командировке в течение года не должна превышать 91 календарных дней.

1.4. Срок фактического пребывания работника в командировке определяется по отметкам командировочного удостоверения о днях выбытия и прибытия.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с руководителем Учреждения.

1.5. Период временной нетрудоспособности, приходящийся на время нахождения работника в командировке, в срок командировки не включается.

2. Документальное оформление командировок

Командировка оформляется приказом директора, на основании письменного указания учредителя, либо письменного приглашения принимающей стороны, согласованного с комитетом культуры.

В целях направления работника в служебную командировку и представления отчета о командировке оформляются следующие документы:

– приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (унифицированные формы Т-9, Т-9а). Данный приказ подготавливается кадровой службой согласно служебному заданию и передается руководителю Учреждения для утверждения. Утвержденный приказ является основанием для направления работника в командировку;

– авансовый отчет (ф. 0504505), который составляется командированным работником и представляется в бухгалтерию не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки. В авансовый отчет заносятся сведения о фактически израсходованных работником суммах на основании документов, подтверждающих произведенные расходы.
В случае направления в командировку директора учреждения, основанием для командировки является приказ учредителя (Комитета культуры). Выплаты производиться на основании предоставленных отчетных документов (ж/д-авиабилеты, документы на предоставление жилья на время командировки, и др.), что оформляется авансовым отчетом (ф. 0504505)

3. Выдача аванса на командировочные расходы

3.1. При направлении работника в командировку не позднее чем за день до отъезда ему выдается денежный аванс. Не допускается выдача аванса в случае, когда у работника имеется задолженность по ранее полученным под отчет денежным средствам.
3.2. Выдача денежных средств осуществляется по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления командируемого работника, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.
3.3. Предоставление командируемому работнику аванса осуществляется путем:
– выдачи наличных денежных средств из кассы Учреждения;
– перечисления денежных средств с лицевого (расчетного) счета Учреждения на банковскую карту командируемого работника.
Для перечисления аванса командируемым работникам учреждение вправе использовать банковские карты, выданные им:
– для осуществления расчетов с подотчетными лицами в соответствии с Приказом Минфина РФ от 31.12.2010 № 199н;
– в рамках зарплатных проектов.
3.4. Остаток неизрасходованного аванса вносится работником не позднее трех рабочих дней со дня прибытия из командировки:
– в кассу учреждения;
– на банковскую карту, через которую осуществляются расчеты с подотчетным лицом в соответствии с Приказом Минфина РФ № 199н.

4. Возмещение командировочных расходов

4.1. Работнику, направленному в командировку, возмещаются следующие расходы.
4.1.1. **Суточные**, за каждый день нахождения работника в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути:
В пределах Забайкальского края – в размере от 100 до 200руб., в зависимости от отдаленности объекта;

За пределами Забайкальского края – в размере от 200 до 300руб., в зависимости от отдаленности объекта;
г. Москва, г. Санкт-Петербург – в размере 500 руб.
Расходы на питание, согласно предоставленным документам (чеки, накладные, и прочие расходные бланки).
Изменение по оплате сумм выплат суточных вносится по решению Руководителя Учреждения.
В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя Учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.
4.2. При отсутствии документов, подтверждающих расходы, понесенные в командировке, данные расходы не подлежат возмещению.
4.3. Командировочные расходы могут возмещаться за счет:
– субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания;
– средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за соблюдением порядка направления работников в командировку на территории РФ и за ее пределы осуществляется руководителями структурных подразделений, а также комиссией по внутреннему финансовому контролю.
5.2. Настоящее положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству РФ. По вопросам, не урегулированным настоящим положением, применяется действующее законодательство РФ.
5.3. Изменения настоящего положения осуществляются на основании приказа (распоряжения)