

**Распоряжение**

Дата составления

21.08.2025 г.

Номер документа

22/1

**Об учетной политике**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению», Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н, а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета и отчётности, соблюдая преемственность учета предыдущих лет

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (Приложение №1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14).
2. Признать утратившими силу распоряжение об учетной политике от 31.12.2019 г. № 84, распоряжения о внесении изменений в учетную политику от 27.12.2021 № 44; от 01.06.2023 № 23; от 26.12.2023 № 51; от 28.06.2024 № 22/1.
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 21 августа 2025 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Контроль за соблюдением положений учетной политики возложить на заведующего отделом ФЭР и БУ Сидорова Р.В.
5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета



И.Н. Янчук

**Учетная политика  
Комитета по управлению муниципальным имуществом  
администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»**

**Раздел 1. Основные положения.**

Настоящая учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

• Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);

• Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

• Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

• Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы»);

• Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»);

• Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - СГС «Нематериальные активы»);

• Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

• Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (далее – «Единый план счетов»);

• Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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» (далее - Инструкция № 157н);

• Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета» (далее - План счетов бюджетного учета);

• Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета» (далее - Инструкция № 162н);

• Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по

применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ 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 (далее - Методические указания № 61н);

- Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания № 49);

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

- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «Об утверждении порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения» (далее - Порядок № 82н);

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Приказ Казначейства России от 14.05.2020 N 21н «О Порядке казначейского обслуживания» (далее – приказ 21н).

- Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р).

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, разработки или выборе нового способа ведения бюджетного, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учета, существенным изменением условий деятельности экономического субъекта. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

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

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

Основными задачами бухгалтерского учета являются: формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности.

## 1.1. Организация учетной работы.

В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета является председатель Комитета; за формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, формирование графика документооборота - заведующий отделом ФЭР и БУ. Заведующий отделом ФЭР и БУ подчиняется непосредственно председателю Комитета. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между председателем Комитета и заведующим ФЭР и БУ конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в п.8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет осуществляется отделом финансово-экономической работы и бухгалтерского учета (далее отдел ФЭР и БУ).

Отдел ФЭР и БУ является самостоятельным структурным подразделением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар», действующим на основании положения об отделе финансово-экономической работы и бухгалтерского учета, утвержденного председателем Комитета.

Деятельность отдела ФЭР и БУ регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников отдела;
- положением об отделе;
- распоряжениями председателя;
- решениями Комитета;
- отдельными приказами.

Требования заведующего отделом ФЭР и БУ по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в отдел ФЭР и БУ необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Комитета.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Бухгалтерский учет ведется в рублях.

При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет с применением программного продукта «1С: Предприятие». Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются. Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» ведет отдельный учет по видам финансового обеспечения:

- «1» бюджетная деятельность;
- «3» средства во временном распоряжении.

Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми (далее - УФК):

- л/с 01073001081;
- л/с 03073001081;
- л/с 04073001080;
- л/с 05073001081.

Для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними применяются формы первичных учетных документов, утвержденных Приказом №52н.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизировать по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций №1 по счету «Касса»;
- журнал операций №2 с безналичными денежными средствами
- журнал операций №3 с подотчетными лицами;
- журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций №6 расчетов по оплате труда;
- журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций №8 по прочим операциям;
- журнал операций №9 по санкционированию;
- Главная книга.

## **Раздел 2. Методика учета.**

### **2.1. Учет нефинансовых активов.**

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами);
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется

экспертным путем.

Учет основных средств и материалов осуществляется согласно п. 4 Раздела 1 Нефинансовые активы инструкции об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденной приказом Минфина РФ от 06.12.2010 №162н, Инструкции по применению единого плана счетов, утвержденного приказом МФ РФ от 01.12.2010 № 157н.

### **2.1.1. Учет основных средств.**

К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями Инструкцией по применению Планов счетов № 157н от 01.12.2010. к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Учет основных средств осуществляется в соответствии с пунктами 38-55 Инструкции по применению Планов счетов №157н от 01.12.2010, пунктами 3- 10 Инструкции по применению Планов счетов №162н от 06.12.2010.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Комитете. Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарный номер состоит из 9 знаков:

- в первых шести знаках указывается синтетический счет объекта учета с учетом вида деятельности, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств. Инвентарный номер наносится на объекты имущества несмываемой краской или на бумажной наклейке. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектом не присваивается.

В Комитете разработано положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (Приложение №4)

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, в разрезе лиц, ответственных за их сохранность и (или) целевое использование (далее - ответственные лица) и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Инвентарные карточки распечатывать по окончании финансового года, со сведениями о начисленной амортизации.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список нефинансовых активов распечатывать ежегодно, в последний рабочий день года.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей в оценке:

- один объект 1 рубль;
- по балансовой стоимости.

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

Принятие к учету объектов основных средств, переданных со склада в эксплуатацию, стоимостью до 10 000 руб. осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета производится на основании следующих первичных документов:

- при порче, хищении, недостаче и (или) принятии решения об их списании (уничтожении) оформляется Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря);
- при передаче объекта в другое учреждение оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (кроме зданий, сооружений) (ф. 0504101).

Аналитический учет по забалансовому счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

### **2.1.2. Начисление амортизации.**

Начисление амортизации основных средств производится в рублях и копейках в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 и письмом Министерства финансов РФ от 13.04.2005 №02-14-10а/721 в соответствии с п.п.84-92 Инструкции по применению Плана счетов №157н, п. 18-20 Инструкции по применению плана счетов №162н.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

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

Начисление в размере 100% стоимости амортизации на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия

решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

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

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

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

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течении срока полезного использования объекта учета аренды.

По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом Основные средства.

- линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива. Основание: пункты 36 Стандарта «Основные средства».

Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Плана счетов 162н.

Аналитический учет начисленной амортизации по счету 10400 "Амортизация" объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации». Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.;

на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

## 2.2. Учет материальных запасов.

Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с пунктами 98 - 126 Инструкции по применению единого плана счетов №157н от 01.12.2010, пунктами 21 – 29 инструкции по применению плана счетов № 162н от 06.12.2010.

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их фактической стоимостью. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

2.2.1. Счет 10500 «Материальные запасы» предназначен для учета материальных ценностей в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и приобретенных для продажи товаров.

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:
  - ✓ специальная одежда независимо от ее стоимости и срока службы;
  - ✓ иной мягкий инвентарь;
  - ✓ иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы;
  - ✓ материальные ценности специального назначения.

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 Инструкции 157н, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";
- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 7 "Готовая продукция";

8 "Товары";

9 "Наценка на товары".

Безвозмездное поступление материальных запасов от учреждений, подведомственных разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета (а также от государственных и муниципальных организаций), между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, осуществляется по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.2.2. На счете 10500 "Материальные запасы", содержащих аналитические коды вида синтетического счета, учитываются следующие объекты материалов:

10533 "Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.

10536 "Прочие материальные запасы":

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению);
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения (одноразовые и многоразовые маски, антисептики)
- иные материальные запасы.

Списываются материальные запасы при выдаче на текущие нужды по «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений» (ф.0504210) одновременно с оприходованием, с отражением их общей суммой по Дт 040120272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета 10536 «Уменьшение прочих материальных запасов», На документах, подтверждающих приобретение и получение этих ценностей ставится расписка лица, получившего данные материалы. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Списание (выбытие) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы".

Топливо, горючее и смазочные материалы учитываются на счете 10533 «горюче-смазочные материалы». Списание горюче-смазочных материалов осуществляется согласно норм расхода по путевым листам по ценам приобретения. ( ф.0504230)

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей, оборотных ведомостях по нефинансовым активам.

Внутренне перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами в учреждении отражается в учете на основании накладной на перемещение.

Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

### 2.3. Учет расчетов по заработной плате.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда по каждому получателю.

Заработная плата работникам Комитета выплачивается 2 раза в месяц, путем перечисления средств на расчетные счета работников на основании их личных заявлений, за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5 числа месяца, следующего за отчетным. Расчеты с сотрудниками при предоставлении очередных отпусков осуществляется в течение 21 дня со дня подписания приказа, но не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска. Расчеты с сотрудниками при увольнении осуществляется в день увольнения – в последний день работы.

Во исполнение статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы за очередной месяц работнику выдается расчетный листок по утвержденной форме (Приложение №5), учета выдачи расчетных листков сотрудникам ведется в реестре расчетных листков по утвержденной форме (Приложение №6).

В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени (поденный учет) и при его заполнении применяются следующие условные обозначения. (Приложение № 7).

### 2.4. Санкционирование расходов.

Комитет является главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств. Порядок отражения операций по санкционированию расходов прописан в п. п. 308 - 331 Инструкции N 157н от 01.12.2010г.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Учет обязательств осуществляется на основании:

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

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

- решения налогового органа о взыскании задолженности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

### **3. Оформление хозяйственных операций.**

3.1. Каждый факт хозяйственной жизни оформляется документами установленной формы. Применяются формы регистров бухгалтерского учета утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

3.2. Счет 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет. В Комитете разработан порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами. (Приложение №3)

Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению председателя Комитета на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, полученным ранее в подотчет.

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

В случаях использования проезда в отпуск за пределы Российской Федерации и необходимости представления документов от транспортных организаций о коэффициенте стоимости проезда до границы РФ, срок представления авансового отчета может быть продлен на срок, необходимый для получения вышеуказанных документов, но не более 1 месяца с даты прибытия из отпуска.

3.3. Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов должны соответствовать требованиям, установленным приказами Минтранса России от 08.11.2006 №134 (в редакции Приказа Минтранса РФ от 18.05.2010 N 117, от 15.02.2016 N 25) и

от 21.08.2012 №322 (в редакции Минтранса РФ от 21.07.2016 N 202). Итоговая стоимость и форма оплаты, должна быть указана в обязательном порядке.

3.4. В случае, если аванс, выданный на оплату льготного проезда в отпуск, использован не полностью, остаток средств должен быть внесен не позднее чем в предпоследний рабочий день месяца.

Допускается удержание остатка подотчетной суммы из заработной платы работника на основании его личного заявления.

3.5. Установить максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетным лицом по приобретению нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних организаций в размере предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, установленной указанием Центрального Банка РФ.

3.6. Основанием для выплаты (перечислению) работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения (перечисления) на счет Комитета неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.

3.7. Перечень хозяйственных операций, которые в случаях необходимости могут оплачиваться за наличный расчет;

- оплата почтовых расходов;
- оплата ГСМ;
- оплата канцелярских товаров;
- оплата книжных и печатных изданий;
- оплата услуг шиномонтажа;
- оплата автозапчастей;

3.8. Перечень должностных лиц, допущенных к осуществлению расчетов наличными деньгами определяется приказом председателя Комитета.

#### **4 . Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.**

4.1. Для обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности в соответствии со ст.11 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н), устанавливаются обязательные случаи проведения инвентаризации: (Приложение №8)

а) перед составлением годовой отчетности в соответствии с п.7 Приказа Минфина РФ от 28 декабря 2010 №191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы российской федерации»

- б) при смене материально ответственных лиц;
  - в) при выявлении фактов хищения или злоупотребления;
  - г) в случае стихийного бедствия, пожара;
  - д) при реорганизации или ликвидации.
  - е) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. Не подлежат инвентаризации перед составлением годового отчета:

- а) имущество, инвентаризация по которому проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- б) основные средства, по которым инвентаризация проводится 1 раз в 3 года;

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

-излишек имущества приходуется.

-недостача имущества и его порча относится на виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, убытки от недостачи списываются в соответствии с положениями Инструкции по применению плана счетов от 06.12.2010 №162н.

4.3. Внезапные инвентаризации финансовых и нефинансовых активов производятся по решению председателя Комитета.

4.4. Для проведения инвентаризаций создается постоянно-действующая комиссия.

4.4.1. Инвентаризацию резервов и объектов в условных оценках комиссия проводит методом расчетов. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:  
– количество дней неиспользованного отпуска;  
– среднедневная сумма расходов на оплату труда;  
– сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

4.4.2. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков. Оформляется акт инвентаризации с приложенными к нему расшифровками в разрезе договоров и контрагентов.

4.5. Инвентаризация нефинансовых активов и расчетов производится:

а) основных средств, произведенных активов, нематериальных активов – не реже 1 раза в 3 года;

б) материальных запасов, расчетов – один раз в год.

4.6. С материально-ответственными лицами заключается договор о полной материальной ответственности. Договор заключается с работниками, достигшими 18-летнего возраста.

## 5 Учет доходов.

5.1. Вести учет доходов в разрезе кодов бюджетной классификации, закрепленных за Комитетом, согласно решению Совета МО ГО «Сыктывкар».

5.2. Счет 20111 предназначен для отражения операций со средствами, находящимися на счетах учреждений, открытых в кредитных организациях или органах Федерального казначейства (в Финансовом органе соответствующего бюджета), а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами. В Комитете учитываются поступившие суммы задатков, внесенные участниками аукциона:

- поступление задатков в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества;
- поступление задатков для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды нежилых помещений;
- поступление задатков на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Суммы задатков, внесенные участниками аукционов, за исключением победителя, возвращаются участникам аукциона, а сумма победителя в аукционе, перечисляется в местный бюджет, согласно решению Комитета.

5.3 Счет 20500 «Расчеты по доходам» предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных в момент возникновения требований к их плательщикам,

а также поступивших от плательщика предварительных оплат. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, администрируемых учреждений в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, согласно информации, представленных с отделов Комитета. (Приложение №9,9.1,10)

Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. (Приложение №14).

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

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

## **6. Учет доходов будущих периодов**

К доходам будущих периодов относятся:

- Доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- Доходы по договорам операционной аренды, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода.
- Доходы по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются по фактическому начислению в последний день каждого месяца.

## **7. Учет расходов будущих периодов**

К расходам будущих периодов относятся:

7.1. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

7.2. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

7.3. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время. Расходы, связанные с начислением отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные. Такие расходы отражаются в составе расходов будущих периодов, только если неотработанный период, за который выплачены отпускные, выходит за пределы одного отчетного года. При этом размер таких расходов определяется 1 раз в год в последний день отчетного года с использованием бухгалтерской справки. В последний день отчетного года сторнируется сумма отпускных, начисленная за неотработанный период на счетах расходов текущего года, и отражается начисление расходов будущих периодов на эту же сумму. Резерв для оплаты за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в порядке формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложении № 2) к учетной политике.

7.4. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения. В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической или решения профильной комиссии службы сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

7.8. Расходы, связанные с начислением отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные. Такие расходы отражаются в составе расходов будущих периодов, только если неотработанный период, за который выплачены отпускные, выходит за пределы одного отчетного года. При этом размер таких расходов, подлежащих отражению в учете на счете 0 401 50 000, определяется 1 раз в год в последний день отчетного года с использованием бухгалтерской справки. В последний день отчетного года сторнируется сумма отпускных, начисленная за неотработанный период на счетах расходов текущего года, и отражается начисление расходов будущих периодов на эту же сумму.

## **8. Учет казны.**

8.1. Для учета объектов имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну предназначен счет 10800.

Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества.

Периодичность отражения в бюджетном учете операций с объектами, составляющими муниципальную казну на основании информации из реестра имущества Комитета один раз в месяц. (Приложение №11)

Учет операций по выбытию, перемещению имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну, ведется в Журнале операций по прочим операциям.

По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим муниципальную казну МО ГО «Сыктывкар» образования, амортизация отражается в следующем порядке:

- по объектам нефинансовых активов, включенным в состав муниципальной казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;
- на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав государственной муниципальной казны амортизация не начисляется, в собственности которого находится имущество, составляющее муниципальную казну.

Операции по амортизации имущества, составляющие муниципальную казну, ежемесячно отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

8.2. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны, поступающих путем необменных операций является стоимость, указанная в документе, устанавливающем возникновение муниципальной собственности.

Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны в случаях прекращения имущественных прав у муниципальных учреждений и предприятий, за которыми было закреплено указанное имущество на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, является стоимость, отраженная передающей стороной (учреждением, предприятием) в передаточных документах.

В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается бескомиссионно в условной оценке - один объект, один рубль.

Земельные участки в составе муниципальной казны учитываются по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости признается бескомиссионно, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Объекты имущества в составе муниципальной казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении с указанием реестрового номера имущества в реестре муниципального имущества. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну, сформированных в результате отражения операций, изменяющих показатели в денежном (стоимостном) выражении указанных активов на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов, осуществляется сверка учетных данных с данными реестра муниципального имущества.

## **9. Техника учета.**

9.1. В отделе ФЭР и БУ применяется журнально-ордерная форма бухгалтерского учета с использованием автоматизированных бухгалтерских программ.

9.2. Обработка учетной информации производится с использованием программного продукта 1С Предприятие, Контур-Экстерн, Банк Клиент Онлайн- ВТБ24, Банк Клиент Онлайн-Сбербанк, Банк Клиент Альфа – Банк, Свод-Смарт, Суфд – онлайн, Электронный бюджет. Учет имущества, обязательств и хозяйственной жизни ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей субъекта учета, на машинных носителях - в виде электронного документа с использованием электронно-цифровой подписи.

9.3. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также расчеты бухгалтерии. Регистры бухгалтерского учета формируются в Комитете на бумажном носителе один раз в месяц. Главную книгу формировать ежемесячно, распечатывать и подписывать заведующим отделом раз в год. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Комитета.

9.4. В отделе ФЭР и БУ Комитета применяются формы регистров бюджетного учета согласно инструкции Министерства финансов РФ от 1 декабря 2010 № 157н, Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» и самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены к настоящей учетной политике.

9.5. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря.

## **10. График и правила документооборота.**

10.1. Первичные учетные документы оформляются и передаются в отдел ФЭР и БУ для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота в соответствии с п.6 Инструкции № 157н. (Приложение №12)

10.2. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, подготовившие и подписавшие их. Контроль за соблюдением графика документооборота возлагается на заведующего отделом ФЭР и БУ.

10.3. В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации, требования заведующего отделом ФЭР и БУ по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел ФЭР и БУ документов и сведений обязательны для всех работников Комитета.

10.4. В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете утвердить приложение к приказу «График документооборота», где установить основные сроки представления документов.

## **11. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности.**

11.1. Комитет составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

11.2. Документы бухгалтерского учета должны храниться в том виде, в котором они были составлены, согласно приказу Минфина России №62н от 16.04.2021.

Ежемесячная (квартальная) бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-Смарт». Годовая отчетность подшивается для хранения в архиве.

Ежемесячная (квартальная) налоговая, статистическая отчетности, вместе с отчетами в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд формируются и хранятся на площадке оператора ЭДО. Годовая отчетность подшивается для хранения в архиве.

Вместе с самим отчетом необходимо хранить электронную подпись (ЭП), которой был подписан данный документ, а также не менее 5 сертификатов ключа проверки этой ЭП, выданных аккредитованным удостоверяющим центром.

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

11.3. Хранить первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, с указанием сроков хранения».

11.4. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС.

11.5. «Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, следующем за отчетным:

- по 3 календарный день месяца, следующего за отчетным, включительно - отражаются предыдущим месяцем;

- после 3 календарного дня месяца, следующего за отчетным - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, следующем за отчетным:

- в первые три рабочих дня месяца, следующего за отчетным годом, включительно - отражаются предыдущим месяцем;

- позднее первых трех рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом - отражаются месяцем их поступления как ошибки прошлых лет, либо как принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв (в случае его формирования в отчетном году).

## **12. Формы первичных документов.**

12.1. В Комитете применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», согласно Инструкции № 157н от 01.12.2010. «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»; унифицированные формы документов, утвержденные, согласно законодательства Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти.

12.2. Для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, Комитетом разрабатываются дополнительные формы.

В соответствии с п.11 Инструкции Минфина №157н (в ред. Приказа Минфина России от 31.03.2018 N 64н) регистры бухгалтерского учета, составляются по унифицированным формам, установленным в рамках бюджетного законодательства. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы разрабатываются самостоятельно.

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

### **13. Организация внутреннего финансового контроля.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 160 2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организаций, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н, в Комитете установлено упрощенное осуществление внутреннего финансового аудита в отношении бюджетных процедур.

### **14. План счетов бухгалтерского учета.**

14.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение №13), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

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

14.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля, за сохранностью имущества, выданного в пользование.

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

### **15. Методика ведения налогового учета.**

15.1. Налоговый учет в Комитете ведется отделом ФЭР и БУ, возглавляемым заведующим отделом.

#### **15.2. Налог на прибыль**

15.2.1 Прибылью признается разница между доходами и расходами, которые определяются по правилам гл.25 НК РФ.

#### **15.3 Налог на добавленную стоимость**

15.3.1 Комитет является плательщиком налога на добавленную стоимость в случае реализации муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями, (налог на добавленную стоимость уплачивают органы местного самоуправления, осуществляющие операции по реализации данного имущества, согласно пп.3 пункта 2 статьи 146, пункта 3 статьи 161 НК РФ).

#### **15.4. Налог на имущество**

15.4.1. Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество Комитета. Налоговая база по налогу на имущество формируется в соответствии со ст. ст. 374-375 НК РФ. Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной региональным законодательством. Налог уплачивается в порядке и сроки, установленном региональным законодательством.

#### **15.5. Налог на доходы физических лиц**

15.5.1. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ представляется в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

#### **15.6 Транспортный налог**

15.6.1 Объектом налогообложения является транспортное средство, учитываемое на балансе Комитета. Льгота по уплате транспортного налога не применяется.

## **16. События после отчетной даты.**

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

16.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События). Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Комитета.

16.2. Событиями после отчетной даты признаются:

16.2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Комитета. Комитет применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

16.2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Комитет применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

16.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

16.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

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

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

16.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии приводится в текстовой части пояснительной записки.

## **17. Заключительные положения.**

Данная учетная политика является не исчерпывающей и при внесении в законодательные акты Российской Федерации, регулирующие порядок ведения бюджетного учета, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета, либо условий деятельности Комитета может дополняться отдельными приказами в действующую учетную политику.

## Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

### 1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

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

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

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

### 2. Резерв для оплаты отпусков

2.1. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого расчетного периода - финансового года (на 31 декабря).

2.2. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

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

2.3. Для определения размера обязательства формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку. Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по состоянию на 31 декабря предоставляются отделом кадровой и правовой работы за десять рабочих дней до окончания расчетного периода - финансового года.

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

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

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится исходя из среднедневного заработка каждого работника по формуле:

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

где  $K_n$  - количество не использованных n-м работником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;



## **Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание № 3210-У;
- Инструкция № 157н;
- Приказ Минфина России № 52н;
- Приказ Минфина России № 61н;

- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

### **2. Порядок выдачи денежных средств под отчет**

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- на выдачу аванса стоимости проезда к месту отдыха и обратно;
- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распорядительным актом руководителя.

2.3. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 10 000 (десять тысяч) руб.

2.4. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.5. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.

2.6. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.7. Авансы стоимости проезда к месту отдыха и обратно перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

2.8. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета.

2.9. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.10. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

### **3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами**

3.1. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Отчет о расходах на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, на который был выдан денежный аванс.

3.3. Отчет о командировочных расходах представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

3.4. Отчет о расходах стоимости проезда к месту отдыха и обратно представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска. Лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет и получившие денежные средства под отчет на расходы стоимости проезда к месту отдыха и обратно обязаны не позднее трех рабочих дней со дня приезда предъявить отчет о расходах с приложением подтверждающих документов.

3.5. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.6. Все прилагаемые к отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.7. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

3.8. Суммы превышения расходов подотчетного лица, принятых к учету, над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

3.9. Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.10. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

## **Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 №157н, Приказами Минфина России от 30.03.2015 N 52н, от 15.04.2021 N 61н, Классификацией основных средств, СГС "Основные средства", СГС "Нематериальные активы", СГС "Запасы", Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 23.09.2011 №-9/2989 «Об утверждении Положения о порядке списания основных средств муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и иными нормативно-правовыми актами и действует на постоянной основе.

1.2. Персональный состав Комиссии по подготовке и принятию решения по поступлению движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов, материальных запасов утверждается приказом председателя Комитета.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 общего числа ее членов.

1.7. Комиссия принимает решения по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.

1.8. При поступлении объекта основных средств материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

1.9. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

-Инструкцией № 157н;

-Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 257н «Основные средства».

-постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 « О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

-иными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся государственной (муниципальной) собственностью.

## 2. Полномочия Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении недвижимого имущества, находящегося у Комитета на праве оперативного управления, движимого имущества и нематериальных активов, а также по списанию материальных запасов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в т.ч. в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- изъятии и передаче материально-ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;
- определении текущей рыночной стоимости объектов нефинансовых активов выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и (или) физических лиц;
- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
- первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;
- принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в т.ч. объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете;
- целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в т.ч. объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывших основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-передачи, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

## 3. Порядок принятия решений

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, учетной политикой Комитета, иными нормативными правовыми актами.

3.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органов (указанных в актах приема-передачи).

3.3. Решение Комиссии о первоначальной стоимости поступающих в Комитет на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимаются на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (муниципальных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется материально ответственными лицам;

- представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам).

3.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым определяется первоначальная стоимость, а также при безвозмездном получении принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, принимаемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н):

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (унифицированная форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, при закреплении права оперативного управления.

3.5. Решение Комиссии о первоначальной стоимости принимаемых к бухгалтерскому (бюджетному) учету основных средств и нематериальных активов (первоначальной (договорной), балансовой, остаточной) принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг)), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках материально ответственным лицом (по основным средствам и нематериальным активам, стоимость которых при их приобретении выражена в иностранной валюте, пересчет иностранной валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации осуществляется на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету вложений в нефинансовые активы);

- документов, представленных предыдущим балансодержателем - бюджетным учреждением - по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам от учреждения, подведомственного одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям)

бюджетных средств (как федерального бюджета, так и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);

- отчетов об оценке независимых оценщиков - по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкция по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию, нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- получение экспертного заключения о техническом состоянии основных средств;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей конструкций и материалов, выбывших основных средств и их оценка исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

3.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию;

- решения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» о списании основных средств.

3.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденной Инструкцией 157н:

• решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440);

• акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104) – на основные средства (кроме автотранспортных средств) и на нематериальные активы, а также на списание основных средств стоимостью до 10 000 рублей за единицу включительно, учитываемых на забалансовом счете;

• акт о списании транспортного средства (ф.0504105);

• акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

• акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) для однородных предметов хозяйственного инвентаря, в том числе на списание указанных объектов с забалансовых счетов;

• акт о списании материальных запасов (ф.0504230);

• акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Акты о списании также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оформленные в установленном порядке документы передаются ответственным лицом в бухгалтерию учреждения.



**Реестр расчетных листов**

№ п.п.	ФИО	Дата	Подпись в получении
1			
2			
3			
4			
5			
..			

Приложение № 7  
к распоряжению «Об учетной политике  
КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»  
от 21.08.2025 № 22/1

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)  
в Комитете применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Г		
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Замещение в 1 - 3 классах	ЗН
		Замещение в группах продленного дня	ЗП
Отпуск по уходу за ребенком	ОР	Замещение в 4 - 11 классах	ЗС
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Прогулы	П		
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	Фактически отработанные часы	Ф
		Служебные командировки	К
Повышение квалификации	ПК		

**Положение**  
**об инвентаризации имущества и обязательств Комитета по управлению муниципальным**  
**имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»**

**1. Организация проведения инвентаризации**

1.1. Инвентаризация имущества и обязательств КУМИ проводится в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49, статьи 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными бухгалтерского учета и проверка полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств.

1.3. Настоящее Положение устанавливает случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и оформления ее результатов.

1.4. Инвентаризация имущества и обязательств КУМИ проводится обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

1.5. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в книге учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (далее - книга).

В приказе указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;

- дата начала и окончания проведения инвентаризации;

- причина проведения инвентаризации.

1.6. Членами комиссии могут быть работники КУМИ, отдела ФЭР и БУ и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств КУМИ. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены представители независимых аудиторских организаций.

1.7. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

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

1.8. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять

расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

1.9. Фактическое наличие находящегося в КУМИ имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета.

1.10. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи. Учреждение использует формы инвентаризационных описей, приведенные в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

1.11. Инвентаризационные описи составляются в одном экземпляре отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии.

1.12. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное, составляются отдельные описи (акты).

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

2.1. Инвентаризации подлежит все имущество КУМИ, а также все виды обязательств, в том числе:

2.1.1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) непроизведенные активы;
- 4) материальные запасы;
- 5) расчеты;

2.2. Имущество, учтенное на забалансовых счетах.

2.3 Другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

Фактически находящееся в КУМИ имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому учету.

## **3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

3.1. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерия оформляет Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.3. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает председателю КУМИ предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет

виновных лиц либо их списанию;

- по оприходованию излишков;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

3.5. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), при необходимости - Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение председателю КУМИ с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

Информация по администрируемым доходам бюджета муниципального образования городского округа "Сыктывкар" по состоянию на 01. \_\_.20 \_\_ года

КБК	Задолженность по состоянию на 01.01.20 __ г., руб.	Начислено по состоянию на 01. __.20 __		Поступило по состоянию на 01. __.20 __		Возврат**	Списание безнадежной задолженности*		Задолженность/переплата по состоянию на 01. __.20 __ г., руб.
		Всего	месяц, руб.	Всего	месяц, руб.		Всего	месяц	
(дивиденды по акциям)									
(доходы от перечисления части прибыли)									
(доходы от реализации имущества 178-ФЗ)									
(доходы от реализации имущества 159-ФЗ)									
(доходы от продажи квартир)									
(доходы от реализации имущества)									

Исполнитель

ФИО

Расшифровка поступлений по администрируемым доходам бюджета муниципального образования городского округа "Сыктывкар"  
по состоянию на 01. \_\_.20\_\_ года

№ п/п	Плательщик	Реквизиты договора (иного документа)	Срок действия	Задолженность /переплата, руб. на 01.01.20__	Начислено по состоянию на 01. __.20__		Поступило по состоянию на 01. __.20__		Задолженность /переплата, руб. на 01. __.20__
					Всего	месяц, руб.	Всего	месяц, руб.	
<i>КБК _____ (дивиденды по акциям)</i>									
1				0,00					
Итого по КБК _____ :				0,00			0,00		0,00
<i>КБК _____ (доходы от перечисления части прибыли)</i>									
1									
2									
Итого по КБК _____ :				0,00			0,00		0,00
<i>КБК _____ (доходы от реализации имущества 178-ФЗ)</i>									
1									
2									
Итого по КБК _____ :				0,00			0,00		0,00
<i>КБК _____ (доходы от реализации имущества 159-ФЗ)</i>									
1									
2									
Итого по КБК _____ :				0,00			0,00		0,00

КБК	Информация по администрируемым доходам бюджета муниципального образования городского округа "Сыктывкар" по состоянию на 01. __.20__ года	Задолженность по состоянию на 01. __.20__ г., руб.		Начислено по состоянию на 01. __.20__ г.*		Поступило по состоянию на 01. __.2024 г.		Текущая задолженность/переплата по состоянию на 01. __.20__ г., руб.	Просроченная задолженность на 01. __.20__ г., руб.
		на 01. __.20__ г., руб.		01. __.20__ г.*		Всего	Всего		
		ИП	МУП	ИП	МУП				
(доходы от аренды неразграниченных земель)	Юридические лица								
		Физические лица							
(доходы от продажи неразграниченных земель)	Юридические лица								
		Физические лица							
(плата за перераспределение частных и неразграниченных земель)	Юридические лица								
		Физические лица							
(плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении неразграниченных земель)	Юридические лица								
		Физические лица							
(доходы от аренды муниципальных земель)	Юридические лица								
		Физические лица							
(доходы от продажи муниципальных земель)	Юридические лица								
		Физические лица							





Приложение № 11  
к распоряжению "Об учетной политике КУМИ  
администрации МО ГО "Сыктывкар"  
от 21.08.2025 №22/1

Справка о стоимости имущества казны муниципального образования городского округа "Сыктывкар" по состоянию на 01. \_\_\_\_\_ года

№	Объекты учета казны	Балансовая стоимость, руб.	Сумма износа, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	Стоимость казны (недвижимое имущество-жилые помещения) на _____ г.			
	<b>ИТОГО:</b>			
2.	Обороты-прибыло в казну (недвижимое имущество-жилые помещения)			
	<b>ИТОГО:</b>			
3.	Обороты-выбыло из казны (недвижимое имущество - жилые помещения)			
	<b>ИТОГО:</b>			
4.	Стоимость казны (недвижимое имущество-жилые помещения) на _____ г.			
	<b>ИТОГО:</b>			

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ должность

Справка о стоимости имущества казны муниципального образования городского округа "Сыктывкар" по состоянию на \_\_\_\_\_ года

	Стоимость казны на _____ г., в т.ч.	ИТОГО:		
<b>1.</b>				
1.1.	Недвижимое имущество			
1.2.	Земля			
1.3.	Движимое имущество			
1.4.	Материалы			
<b>2.</b>	<b>Обороты-прибыло в казну, в т.ч.:</b>	<b>ИТОГО:</b>		
2.1.	Недвижимое имущество			
2.2.	Земля			
2.3.	Движимое имущество			
2.4.	Материалы			
<b>3.</b>	<b>Обороты-выбыло из казны, в т.ч.:</b>	<b>ИТОГО:</b>		
3.1.	Недвижимое имущество			
3.2.	Земля			
3.3.	Движимое имущество			
3.4.	Материалы			
<b>4.</b>	<b>Стоимость казны на _____ г., в т.ч.:</b>	<b>ИТОГО:</b>		
4.1.	Недвижимое имущество			
4.2.	Земля			
4.3.	Движимое имущество			
4.4.	Материалы			

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Движимое имущество							
№	Наименование	Количество о, шт.	Основание приема	Стоимость			Организация
				Первоначальная	Износ	Остаточная	
<b>Прибыло в казну:</b>							
1	Движимое имущество						
	<b>Итого прибыло в казну:</b>			0,00	0,00	0,00	
				Материалы			
1	материалы						
	<b>Итого прибыло в казну:</b>			0,00	0,00	0,00	
<b>Выбыло из казны:</b>							
1	Движимое имущество						
	<b>Итого выбыло из казны:</b>			0,00	0,00	0,00	
				Материалы			
1	материалы						
	<b>Итого выбыло из казны:</b>			0,00	0,00	0,00	

## Недвижимое имущество

№	Наименование	Количество, шт.	Основание приема	Стоимость			Организация
				Первоначальная	Износ	Остаточная	
<b>Прибыло в казну:</b>							
1	Недвижимое имущество						
<b>Итого прибыло в казну:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

№	Наименование	Количество, шт.	Основание приема	Стоимость			Организация
				Первоначальная	Износ	Остаточная	
<b>Выбыло из казны:</b>							
1	Недвижимое имущество						
<b>Итого выбыло из казны:</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

### График документооборота

Наименование документов	Срок представления	Ответственные
Табеля учета использования рабочего времени (0504421) и больничные листы	Ежемесячно в последний день месяца, по мере возникновения необходимости в ранний срок	Отдел ФЭР и БУ
Приказы о приеме, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков, об оплате льготного проезда к месту отдыха и обратно, компенсационных выплатах, о надбавках за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия на муниципальной службе, классный чин, за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы.	В день принятия (увольнении), по мере возникновения необходимости	Отдел ФЭР и БУ
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении	По мере возникновения необходимости	Отдел ФЭР и БУ
Карточка-справка (0504417)	Ежемесячно до 28 (29), 30 (31) числа	Отдел ФЭР и БУ
Платежная ведомость (.0504403)	По мере возникновения необходимости, ежемесячно 20 и 31(30) числа	Отдел ФЭР и БУ
Расчетно-платежная ведомость (0504401)	Ежемесячно 31(30) числа	Отдел ФЭР и БУ
Свод начислений к журналу операции №6	Ежемесячно до 30 (31) числа	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операции №6 расчетов по оплате труда (0504071)	Ежемесячно до 30 (31) числа	Отдел ФЭР и БУ
Авансовые отчеты, проезд к месту отдыха и обратно, проезд при служебной командировке (0504505)	Не позднее 3 дней по возвращении из командировки, отпуска.	Подотчетное лицо
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (0504071)	Ежемесячно до 30 (31) числа	Отдел ФЭР и БУ
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ( 0504101)	По мере поступления	Отдел ФЭР и БУ
Инвентарная карточка учета	По мере поступления	Отдел ФЭР и БУ

нефинансовых активов (0504031)		
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104)	По мере списания и согласования КУМИ	Отдел ФЭР и БУ
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (0504031)	Ежегодно	Отдел ФЭР и БУ
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (0504033)	Ежегодно	Отдел ФЭР и БУ
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034)	Ежегодно	Отдел ФЭР и БУ
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	По мере проведения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)	В день поступления	Отдел ФЭР и БУ
Акт о списании материальных запасов (0504230)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Путевые листы легкового автомобиля (0345001)	Ежедневно	Водитель
Накладные по полученным и переданным материальным ценностям	В 3-х дневный срок после получения	Материально-ответственные лица
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0504041)	Ежеквартально	Отдел ФЭР и БУ
Материалы по инвентаризации нефинансовых и финансовых активов	В установленные сроки по приказу	Комиссия по проведению инвентаризации
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	По мере списания	Отдел ФЭР и БУ
Заявка на оплату расходов (0401060)	По мере оплаты	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операции № 2 с безналичными денежными средствами (.0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Сведения по начисленным и поступившим доходам	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Специалисты по закрепленным доходам.
Сведения о поступлении и выбытии нефинансовых активов казны.	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Специалист сектора учета муниципальной собственности

Расчет услуг по установке и эксплуатации рекламных конструкций при заключении договора	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Специалист отдела арендных отношений и приватизации жилья
Информацию для составления кассового плана по расходам	Ежемесячно до 22 числа каждого месяца	Специалисты отделов фонда и управления имуществом, арендных отношений и приватизации жилья, ФЭР и БУ
Журнал операций № 8 по прочим операциям (ф.0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Бухгалтерская справка (ф.0504833)	По мере возникновения необходимости	Отдел ФЭР и БУ
Оборотная ведомость (ф.0504036)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Реестр сдачи документов (0504053)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Главная книга (0504072)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ
Журнал операций № 9 по санкционированию (0504071)	Ежемесячно	Отдел ФЭР и БУ

**Рабочий план счетов**

Номер счета учета						
1-17	18	19-21	22	23	24-26	Наименование счета
Код аналитический классификационный по БК	Код вида деятельности	Код объекта учета	Код синтетического счета		Код аналитический по КОСГУ	
			группы (с аналитикой, группой, предметно-учетной политикой)	Код вида (с аналитикой, предметно-учетной политикой)		
<b>Раздел 1. Нераспределенные активы</b>						
<b>1. Основные средства</b>						
000000000000000000	0	101	0	0	000	Основные средства
000000000000000000	0	101	3	0	000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	0	101	3	4	000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	1	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000	1	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000	1	101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
000000000000000000	1	101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
000000000000000000	0	101	3	5	000	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	1	101	3	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000	1	101	3	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000	0	101	3	6	000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
000000000000000000	1	101	3	6	310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

00000000000000000000	1	101	3	6	410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	101	3	8	000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000	1	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
<b>2. Амортизация</b>						
00000000000000000000	0	104	0	0	000	Амортизация
00000000000000000000	0	104	3	0	000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000	0	104	3	4	000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000	1	104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	104	3	5	000	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000	1	104	3	5	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	104	3	6	000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000	1	104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	104	3	8	000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000	1	104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	104	4	0	000	Амортизация прав пользования активами
00000000000000000000	0	104	4	2	000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
00000000000000000000	1	104	4	2	451	Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	104	4	4	000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
00000000000000000000	1	104	4	4	451	Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования машинами и оборудованием (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)

00000000000000000000	0	104	6	0	0	000	Амортизация прав пользования нематериальными активами
00000000000000000000	0	104	6	1	000	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	
00000000000000000000	1	104	6	1	452	Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
<b>3. Материальные запасы</b>							
00000000000000000000	0	105	0	0	000	Материальные запасы	
00000000000000000000	0	105	3	0	000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	
00000000000000000000	0	105	3	3	000	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	
00000000000000000000	1	105	3	3	340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)	
00000000000000000000	1	105	3	3	440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)	
00000000000000000000	0	105	3	6	000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	
00000000000000000000	1	105	3	6	340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)	
00000000000000000000	1	105	3	6	440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)	
00000000000000000000	1	105	3	6	340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
00000000000000000000	1	105	3	6	440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
<b>4. Вложения в нефинансовые активы</b>							
00000000000000000000	0	106	0	0	000	Вложения в нефинансовые активы	
00000000000000000000	0	106	3	0	000	Вложения в иное движимое имущество	
00000000000000000000	0	106	3	1	000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество	
00000000000000000000	1	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)	
00000000000000000000	1	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)	
00000000000000000000	1	106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
00000000000000000000	1	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
00000000000000000000	0	106	6	0	000	Вложения в права пользования нематериальными активами	
00000000000000000000	0	106	6	1	000	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	
00000000000000000000	1	106	6	1	350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	

00000000000000000000	1	106	6	1	450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
<b>5. Права пользования активами</b>						
00000000000000000000	0	111	0	0	000	Права пользования активами
00000000000000000000	0	111	4	0	000	Права пользования нефинансовыми активами
00000000000000000000	0	111	4	2	000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
00000000000000000000	1	111	4	2	351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	111	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	111	4	4	000	Права пользования машинами и оборудованием
00000000000000000000	1	111	4	4	351	Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	111	4	4	451	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	111	6	0	000	Права пользования нематериальными активами
00000000000000000000	0	111	6	1	000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
00000000000000000000	1	111	6	1	350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	111	6	1	450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
<b>Раздел 2. Финансовые активы</b>						
<b>1. Денежные средства учреждения</b>						
00000000000000000000	0	201	0	0	000	Денежные средства учреждения
00000000000000000000	0	201	1	0	000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000000	0	201	1	1	000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
00000000000000000000	1	201	1	1	510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства)
00000000000000000000	1	201	1	1	610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства)
<b>2. Расчеты по доходам</b>						
00000000000000000000	0	205	0	0	000	Расчеты по доходам
00000000000000000000	0	205	5	0	000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
00000000000000000000	0	205	5	1	000	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

00000000000000000000	1	205	5	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации)
00000000000000000000	1	205	5	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации)
00000000000000000000	1	205	5	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов)
00000000000000000000	1	205	5	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов)
00000000000000000000	1	205	5	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Прочие дотации бюджетам городских округов (Гранты))
00000000000000000000	1	205	5	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Прочие дотации бюджетам городских округов (Гранты))
00000000000000000000	1	205	5	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Прочие субсидии бюджетам городских округов)
00000000000000000000	1	205	5	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Прочие субсидии бюджетам городских округов)
00000000000000000000	1	205	5	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации)
00000000000000000000	1	205	5	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации)
00000000000000000000	1	205	5	1	561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов)
00000000000000000000	1	205	5	1	661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов)
00000000000000000000	0	205	8	0	000	Расчеты по прочим доходам
00000000000000000000	0	205	8	9	000	Расчеты по иным доходам
00000000000000000000	1	205	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам (Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных)
00000000000000000000	1	205	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам (Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных)
<b>3. Расчеты по выданным авансам</b>						
00000000000000000000	0	206	0	0	000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000000	0	206	1	0	000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000	0	206	1	1	000	Расчеты по заработной плате

00000000000000000000	1	206	1	1	1	567	Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	206	1	1	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	0	206	2	0	0	000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000000	0	206	2	1	1	000	Расчеты по авансам по услугам связи
00000000000000000000	1	206	2	1	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по выданному авансам за услуги связи (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	206	2	1	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданному авансам за услуги связи (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	206	2	6	6	000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
00000000000000000000	1	206	2	6	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по выданному авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	206	2	6	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданному авансам за прочие работы, услуги (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	206	2	6	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по выданному авансам за прочие работы, услуги (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	206	2	6	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданному авансам за прочие работы, услуги (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
<b>4. Расчеты с подотчетными лицами</b>							
00000000000000000000	0	208	0	0	0	000	Расчеты с подотчетными лицами
00000000000000000000	0	208	1	0	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000	0	208	1	2	2	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
00000000000000000000	1	208	1	2	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	208	1	2	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	0	208	1	4	4	000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
00000000000000000000	1	208	1	4	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	208	1	4	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	0	208	2	0	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
00000000000000000000	0	208	2	1	1	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
00000000000000000000	1	208	2	1	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

00000000000000000000	1	208	2	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	208	2	6	000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
00000000000000000000	1	208	2	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	208	2	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	0	208	3	0	000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000000	0	208	3	4	000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
00000000000000000000	1	208	3	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	208	3	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
<b>5. Расчеты по ущербу и иным доходам</b>						
00000000000000000000	0	209	0	0	000	Расчеты по ущербу и иным доходам
00000000000000000000	0	209	3	4	000	Расчеты по компенсации затрат
00000000000000000000	0	209	3	4	000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
00000000000000000000	0	209	3	4	560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)
00000000000000000000	0	209	3	4	660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)
00000000000000000000	0	209	3	6	000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
00000000000000000000	1	209	3	6	560	Увеличение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)
00000000000000000000	1	209	3	6	660	Уменьшение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)
00000000000000000000	0	209	4	0	000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
00000000000000000000	0	209	4	1	000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
00000000000000000000	0	209	4	1	560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств перед государственными муниципальными)
00000000000000000000	0	209	4	1	660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств перед государственными муниципальными)
<b>6. Прочие расчеты с дебиторами</b>						
00000000000000000000	0	210	0	0	000	Прочие расчеты с дебиторами
00000000000000000000	0	210	0	2	000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет





00000000000000000000	1	210	0	2	510	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов (Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных)
00000000000000000000	1	210	0	2	600	Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов (Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных)
00000000000000000000	1	210	0	2	700	Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет от заимствований (Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных)
<b>Раздел 3. Обязательства</b>						
<b>1. Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам</b>						
00000000000000000000	0	301	0	0	000	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
00000000000000000000	0	301	1	0	000	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
00000000000000000000	0	301	1	1	000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
00000000000000000000	1	301	1	1	710	Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	301	1	1	810	Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	0	302	0	0	000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000000	0	302	1	0	000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000	0	302	1	1	000	Расчеты по заработной плате
00000000000000000000	1	302	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	302	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	0	302	2	0	000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000000	0	302	2	1	000	Расчеты по услугам связи
00000000000000000000	1	302	2	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	302	2	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	302	2	4	000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
00000000000000000000	1	302	2	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

00000000000000000000	0	302	2	5	000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
00000000000000000000	1	302	2	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	302	2	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	302	2	6	000	Расчеты по прочим работам, услугам
00000000000000000000	1	302	2	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	302	2	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	302	2	7	000	Расчеты по страхованию
00000000000000000000	1	302	2	7	735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	2	7	835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	302	3	0	000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000000	0	302	3	1	000	Расчеты по приобретению основных средств
00000000000000000000	1	302	3	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	3	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	3	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	302	3	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	302	3	4	000	Расчеты по приобретению материальных запасов
00000000000000000000	1	302	3	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	302	3	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)

00000000000000000000	1	302	3	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	302	3	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	0	302	6	0	000	Расчеты по социальному обеспечению
00000000000000000000	0	302	6	4	000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
00000000000000000000	1	302	6	4	737	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	1	302	6	4	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	0	302	6	6	000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
00000000000000000000	1	302	6	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	302	6	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	0	302	9	0	000	Расчеты по прочим расходам
00000000000000000000	0	302	9	6	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
00000000000000000000	1	302	9	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	302	9	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	0	302	9	7	000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
00000000000000000000	1	302	9	7	737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	302	9	7	837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
<b>3. Расчеты по платежам в бюджеты</b>						
00000000000000000000	0	303	0	0	000	Расчеты по платежам в бюджеты
00000000000000000000	0	303	0	1	000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000000000	1	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)

00000000000000000000	1	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	1	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	0	303	0	5	000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
00000000000000000000	1	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	0	303	0	6	000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
00000000000000000000	1	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	0	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
00000000000000000000	1	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	1	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	1	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
00000000000000000000	1	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)

00000000000000000000	1	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
<b>4. Прочие расчеты с кредиторами</b>						
00000000000000000000	0	304	0	0	000	Прочие расчеты с кредиторами
00000000000000000000	0	304	0	3	000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
00000000000000000000	1	304	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	0	304	0	5	000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
00000000000000000000	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	304	0	5	500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	304	0	5	800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по поступлению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с органами по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	304	0	5	500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)



00000000000000000000	1	304	0	5	800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	304	0	5	500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по возмещению причиненного вреда (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	304	0	5	800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	304	0	5	200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	304	0	5	300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	304	0	5	500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	304	0	5	800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	0	304	8	6	000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000000	1	304	8	6	730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	8	6	830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	304	8	6	730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	304	8	6	830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	304	8	6	730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	304	8	6	830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	304	8	6	730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)
00000000000000000000	1	304	8	6	830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)

**Таблица 4. Финансовые результаты**

<b>1. Финансовые результаты экономического субъекта</b>						
00000000000000000000	0	401	0	0	000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000000	0	401	1	0	000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов)

00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным )
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации)
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов)
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Прочие дотации бюджетам городских округов (Гранты))
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Прочие субсидии бюджетам городских округов)
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации)
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов)
00000000000000000000	1	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные нецелевые поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
00000000000000000000	0	401	2	0	000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (НФА 0106)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (НФА 0113)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта (Обслуживание муниципального долга)

00000000000000000000	0	401	2	6	000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
00000000000000000000	1	401	2	6	200	Расходы экономического субъекта (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	0	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000000	0	401	4	0	000	Доходы будущих периодов
00000000000000000000	0	401	5	0	000	Расходы будущих периодов
00000000000000000000	1	401	5	0	200	Расходы будущих периодов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	0	401	6	0	000	Резервы предстоящих расходов
00000000000000000000	1	401	6	0	200	Расходы (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	401	6	0	300	Поступление нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	401	6	0	200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	401	6	0	300	Поступление нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)

**Глава 2. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта**

**1. Лимиты бюджетных обязательств**

00000000000000000000	0	501	0	0	000	Лимиты бюджетных обязательств
00000000000000000000	0	501	1	0	000	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
00000000000000000000	0	501	1	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
00000000000000000000	1	501	1	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	1	3	200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	1	3	300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	1	3	500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	1	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	501	1	3	200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	501	1	3	300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	501	1	3	500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)







00000000000000000000	1	501	1	5	500	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	501	1	5	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	501	1	5	200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	501	1	5	300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	501	1	5	500	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	501	1	5	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	501	1	5	200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	501	1	5	300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	501	1	5	500	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	501	1	5	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	501	1	5	200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	501	1	5	300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	501	1	5	500	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	501	1	5	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	501	1	5	200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	501	1	5	300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	501	1	5	500	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	501	1	5	000	Полученные лимиты бюджетных обязательств (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	501	1	5	200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	501	1	5	300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	501	1	5	500	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	0	501	2	0	000	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
00000000000000000000	0	501	2	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
00000000000000000000	1	501	2	3	000	Лимиты бюджетных обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)

00000000000000000000	1	501	2	3	200	Лимиты бюджетных обязательств по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	501	2	3	300	Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	501	2	3	500	Лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	0	501	9	0	000	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
00000000000000000000	0	501	9	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
00000000000000000000	1	501	9	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	2	3	200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	2	3	300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	2	3	500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	9	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	2	3	200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	2	3	300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	501	2	3	500	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
<b>2. Обязательства</b>						
00000000000000000000	0	502	0	0	000	Обязательства
00000000000000000000	0	502	1	0	000	Обязательства текущего финансового года
00000000000000000000	0	502	1	1	000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
00000000000000000000	1	502	1	1	200	Принятые обязательства по расходам (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	200	Принятые обязательства по расходам (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000	1	502	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)



00000000000000000000	1	502	1	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	200	Принятые обязательства по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	200	Принятые обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	200	Принятые обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	200	Принятые обязательства по расходам (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	502	1	1	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	0	502	1	1	2	000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
00000000000000000000	1	502	1	1	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	2	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	1	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)



00000000000000000000	1	502	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000	1	502	1	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	2	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
00000000000000000000	1	502	1	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	2	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата прочих налогов, сборов)
00000000000000000000	1	502	1	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	2	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Уплата иных платежей)
00000000000000000000	1	502	1	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	2	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	1	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	502	1	2	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	502	1	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	502	1	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	0	502	2	0	000	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
00000000000000000000	0	502	2	1	000	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
00000000000000000000	1	502	2	1	200	Принятые обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)

00000000000000000000	1	502	2	1	300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	2	1	500	Принятые обязательства по приобретению финансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	2	1	800	Принятые обязательства по погашению долговых обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	0	502	2	2	000	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
00000000000000000000	1	502	2	2	200	Принятые денежные обязательства по расходам (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	2	2	300	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	2	2	500	Принятые денежные обязательства по приобретению финансовых активов (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	1	502	2	2	800	Принятые денежные обязательства по погашению долговых обязательств (Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)
00000000000000000000	0	502	9	0	000	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
00000000000000000000	0	502	9	9	000	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
00000000000000000000	1	502	9	9	200	Отложенные обязательства по расходам (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	300	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	500	Отложенные обязательства по приобретению финансовых активов (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	800	Отложенные обязательства по погашению долговых обязательств (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	200	Отложенные обязательства по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	300	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	500	Отложенные обязательства по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	800	Отложенные обязательства по приобретению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	500	Отложенные обязательства по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
00000000000000000000	1	502	9	9	800	Отложенные обязательства по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
<b>3. Бюджетные ассигнования</b>						
00000000000000000000	0	503	0	0	000	Бюджетные ассигнования
00000000000000000000	0	503	1	0	000	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
00000000000000000000	0	503	1	3	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
00000000000000000000	1	503	1	3	000	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам (Обслуживание муниципального долга)

00000000000000000000	1	503	1	3	200	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по расходам (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	503	1	3	300	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению нефинансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	503	1	3	500	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по приобретению финансовых активов (Обслуживание муниципального долга)
00000000000000000000	1	503	1	3	800	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по погашению долговых обязательств к распределению (Обслуживание муниципального долга)

## ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Основные средства, не признанные активом	02.3
Материальные запасы, не признанные активом	02.4
Сомнительная задолженность	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Поступления денежных средств	17
Поступление денежных средств	17.01
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Выбытия денежных средств	18.01
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Основные средства в эксплуатации	21
Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество	21.30
Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	21.36
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Порядок  
признания и списания сомнительной дебиторской задолженности по платежам  
в бюджет МО ГО «Сыктывкар»

1 Настоящий Порядок определяет основания для принятия Комитетом решения о признании и списании сомнительной задолженности по платежам в бюджет МО ГО «Сыктывкар» (далее — бюджет), перечень документов, необходимых для принятия такого решения, и процедуру его принятия.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на задолженность по неналоговым платежам, главным администратором доходов которых является Комитет.

3. Сомнительной признается задолженность неплатежеспособных дебиторов при просрочке исполнения обязательств свыше 3 (трех) лет, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом, а также при наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- финансовые затруднения должника, в том числе ставшие известными из средств массовой информации и иных общедоступных источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- нахождение должника в стадии ликвидации.

4. Не признается сомнительной задолженность:

- по обязательству должника, просрочка исполнения по которому не превышает 3 (трех) лет.
- заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым не истек срок действия договора.

5. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании и списании сомнительной задолженности по платежам в бюджет являются:

- а) выписка из бухгалтерской отчетности;
- б) справка о принятых мерах по взысканию задолженности по платежам в бюджет;
- в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:
  - договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
  - копии документов, ссылки на сайт в сети Интернет, подтверждающие значительные финансовые затруднения контрагента;
  - документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства;
  - документы, подтверждающие нахождение должника в стадии ликвидации;

- судебный акт, устанавливающий обязательства по уплате платежа в бюджет;

- исполнительный лист, устанавливающий обязательства по уплате платежа в бюджет.

6. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) в 30-дневный срок со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

7. По результатам рассмотрения вопроса о признании дебиторской задолженности сомнительной Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать задолженность сомнительной с дальнейшим ее списанием;

б) отказать в признании задолженности сомнительной. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о признании задолженности сомнительной и ее списанию.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим следующую информацию:

– полное наименование Учреждения;

– идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

– сведения о платеже, по которому возникла сомнительная дебиторская задолженность;

– код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

– сумма сомнительной дебиторской задолженности;

– дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной;

– подписи членов комиссии.

8. оформленный Комиссией протокол о признании и списании сомнительной задолженности по платежам в бюджет утверждается Председателем Комитета.

9. Задолженность считается списанной с даты утверждения протокола Комиссии.

10. Дебиторская задолженность, признанная в соответствии с настоящим Порядком сомнительной, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности, осуществляется ее восстановление на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, сомнительная задолженность признается безнадежной к взысканию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10. Учет сомнительной задолженности осуществляет отдел Комитета, в полномочия которого входит администрирование соответствующего вида дохода бюджета.