****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«БОЛЬШЕНЕКЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕНЕКЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

с. Большая Неклиновка

01 июня 2022 г. № 60

**«Об утверждении «Положения об учетной**

**политике для целей бухгалтерского учета"**

# В соответствии с Налоговым кодексом РФ, Законом РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008)», а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности, в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций, обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей и контроля над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов:

1.Утвердить положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета. (Приложение №1);

2.Контроль за формированием и соблюдением положений учетной политике возлагаю на себя.

3.Настоящее распоряжение вступает в действие с «01» июня 2022 года.

4.Признать утратившим силу с 01 июня 2022 года распоряжение от 30 декабря 2016 года № 147 «Об утверждении «Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета» (с изменениями от 16 сентября 2019 года № 155, от 25 августа 2020 года № 33).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Администрации Большенеклиновского**  **сельского поселения** |  | **Е.Н.Овчинникова** |

Приложение №1

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета Администрации Большенеклиновского сельского поселения.**

Бюджетный учет в Администрации Большенеклиновского сельского поселения ведется в соответствии с:

* Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.08.1998 № 145-ФЗ (с последними изменениями от 28.12.2017г.);
* Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», (далее - Инструкция N 157н);
* Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N 162н);
* Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ №132н);
* [Приказом](http://demo.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
* [Приказом](http://demo.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина России от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении

Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» (далее – Приказ Минфина РФ № 191н);

* [Приказом](http://demo.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина России от 15.04.2021г. № 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» (с изменениями и дополнениями);

* [Приказом](http://demo.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина России от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

* [Приказом](http://demo.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) Минфина России от 31.12.2016г. № 257н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»; № 258н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»; № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов»; № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

* Приказом Минфина России от 15 июня 2021 г. № 84н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна"
* федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов,утвержденными приказами Минфина от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, №278н (дале–соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС«Отчет о движении денежных средств»).
* федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов,утвержденными приказами Минфина от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС«Доходы»).
* Приказом Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (с изменениями и дополнениями)
* Приказом Минфина России от 16 декабря 2020 г. N 310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы"
* Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы"; N 184н “Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу"
* Приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы" (с изменениями и дополнениями)
* иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

**1.Общие положения**

     1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на Главу Администрации Большенеклиновского сельского поселения. Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

 1.2. Закрепить обязанность ведения бухгалтерского учета за главным специалистом по ведению бухгалтерского учета (далее - главный специалист). Главный специалист руководствуется в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3.Главный специалист подчиняется начальнику отдела экономики и финансов учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного специалиста по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. В учреждении утвержден состав постоянно действующей комиссии:

- комиссия по решению вопросов касающихся основных средств, нематериальных активов и материально-производственных запасов. (Приложение 2)

1.5. Перечень должностей сотрудников, с которыми администрация заключает договоры о полной материальной ответственности приведен в приложении 3.

1.6. Для осуществления деятельности по исполнению бюджета Большенеклиновского сельского поселения в Управлении Федерального казначейства открыты лицевые счета:

* 03583132970 «Лицевой счет получателя бюджетных средств»;
* 04583132970 «Лицевой счет администратора доходов бюджета»;
* 05583132970 «Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств».

Администрация Большенеклиновского сельского поселения наделена бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств по разделам классификации расходов бюджета:

* 0100 «Общегосударственные вопросы»;
* 0200 «Национальная оборона»;
* 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»;
* 0400 «Национальная экономика»;
* 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»;
* 0600 «Охрана окружающей среды»;
* 0700 «Образование»;
* 0800 «Культура, кинематография»;
* 1000 «Социальная политика»;
* 1400 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Код главы главного администратора бюджетных средств – 951.

Администрация Большенеклиновского сельского поселения является главным администратором доходов бюджета Большенеклиновского сельского поселения – органов государственной власти Российской Федерации. (Приложение 4)

Исполнение бюджета Большенеклиновского сельского поселения осуществляется согласно бюджетной классификации расходов (приложение 5), утвержденной Приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации».

**2. Технология обработки учетной информации**

2.1.В Администрации Большенеклиновского сельского поселения бухгалтерский учет ведется автоматизировано с применением программного продукта 1:С «Предприятие 8.3»: «Бухгалтерия» и «Зарплата».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.2. 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 бухгалтерской отчетности в финансовое управление Администрации Неклиновского района ;
* передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
* передача статистической отчетности;
* передача отчетности в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ;
* система электронного документооборота с контрагентами;
* размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

* на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
* по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

**3.Правила документооборота**

3.1. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях непосредственно в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным - непосредственно после его окончания и принимаются к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи главы администрации.

3.2.На основании Закона N 402-ФЗ утверждается следующий перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных и платежных документов.

Право первой подписи имеет:

- глава администрации;

- начальник отдела экономики и финансов.

Право второй подписи имеет:

- главный специалист по ведению бухгалтерского учета;

-главный специалист.

Право подписи учетных документов представлено должностным лицам, перечисленным в приложении 6.

3.3.Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей главы администрации и главного специалиста.

3.4. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером, составившим журнал операций.

3.8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным распоряжением.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные распоряжением Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

3.9. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается распоряжением руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.10. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

* топливная карта.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения или по условной цене – один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.11. Особенности применения первичных документов:

3.11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.11.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется сплошной учет фактических явок и неявок на работу за первую и вторую половину месяца. В графах 20 и 37 отражается число явок на работу.

3.11.4. Учет доходов и расходов исполнения бюджета поселения ведется в программном комплексе «АЦК-Финансы».

3.11.5. Порядок, составление и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливается в соответствии с Приказом Минфина РФ № 191н, ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел отдела учета и отчетности, являющейся составной частью общей номенклатуры дел администрации Большенеклиновского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование направлений деятельности и дел | Срок хранения | Примечание |
| Бюджетно-финансовая работа и бухгалтерский учет | 5 лет |  |
| Инструкции, методические указания, рекомендации по бухгалтерскому учету и отчетности | 3 года | После замены новыми |
| Утвержденный бюджет сельского поселения | Постоянно |  |
| Отчеты и балансы об исполнении  бюджета сельского поселения  а) годовые  б) квартальные  в) месячные | Постоянно  5 лет  1 год | При отсутствии годовых - постоянно |
| Утверждение штатного расписания | Постоянно |  |
| Реестр расходных обязательств администрации сельского поселения | Постоянно |  |
| Регистры бюджетного учета с приложением к ним первичных документов, зафиксировавших факт совершения хозяйственных операций и явившихся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, корешки к ним, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты, платежные ведомости и др.) | 5 лет | При условии завершения ревизии |
| Главная книга | 5 лет |  |
| Кассовая книга | 5 лет |  |
| Оборотные и накопительные ведомости  а) по основным средствам  б) по товарно – материальным счетам | 10 лет  5 лет |  |
| Книга учета приходно-расходных кассовых документов. | 5 лет |  |
| Лицевые счета работников Администрации сельского поселения | 75 лет |  |
| Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы, пособий, материальной помощи и др. | 5 лет | При отсутствии лицевых счетов – 75 лет. |
| Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица | 5 лет |  |
| Налоговые карточки по учету доходов и подоходного налога работников Администрации сельского поселения | 5 лет |  |
| Сведения, справки о совокупном доходе работников Администрации сельского поселения | 5 лет |  |
| Положение о материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации сельского поселения | 5 лет |  |
| Сообщение (свидетельство) о постановке Администрации сельского поселения на учет в налоговых органах | 5 лет | После снятия с учета |
| Отчеты по налогам /единому социальному налогу, обязательному пенсионному страхованию /  - годовые  - квартальные  - месячные | Постоянно  5 лет  1 год | При отсутствии годовых – постоянно |
| Листки нетрудоспособности и документы к ним | 5 лет |  |
| Книги (картотеки) учета основных средств | 5 лет | После ликвидации основных средств |
| Книга учета малоценного инвентаря | 3 года |  |
| Книга учета расчетов с организациями | 5 лет |  |
| Журнал учета доверенностей | 5 лет |  |
| Договоры о материальной ответственности | 5 лет | После увольнения материально-ответственного лица |

**4. Рабочий План счетов**

4.1. Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

4.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего плана счетов (приложение 8), 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».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов

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

4.3. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается: 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность); 3 – средства во временном распоряжении.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., п 9 СГС «Учетная политика».

**5. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

5.1. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего Плана счетов. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления.

**5.3. Основные средства**

5.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его в составе основных средств согласно пунктам 8-12 ФСБУ «Основные средства» по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление. Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.2. Каждому инвентарному объекту основных средств свыше 10 000,00 рублей и материальных активов присваивается инвентарный номер, который обозначается главным специалистом краской или водостойким маркером. Инвентарный номер основных средств формируется из 8 цифр. Первые пять цифр определяют группу основных средств, последние три по порядку оприходования основных средств.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В один инвентарный объект объединяются объекты основных средств с одинаковым сроком полезного использования, стоимость которых не является существенной:

- периферийные устройства и компьютерное оборудование;

- мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемые для обстановки одного помещения).

5.3.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Госстандарта Российской федерации от 12.12.2014. № 2018-ст. Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;

- иное движимое имущество.

5.3.4. Производится ежемесячное начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальным активам в размере 1/12 годовой суммы. Амортизация объекта основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бюджетному учету. В Администрации Большенеклиновского сельского поселения применяется линейный метод начисления амортизации в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Размер амортизации объекта основных средств движимого или недвижимого имущества (кроме объекта библиотечного фонда) зависит от его стоимости:

* на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;
* на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете 21 по стоимости приобретения;
* на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;
* на объекты ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

5.3.5. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из следующих факторов:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя,

– при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072. Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.6. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Обесценение основных средств осуществляется с применением ФСБУ "Обесценение активов".

5.3.7. Основное средство учитывается на забалансовых счетах по стоимости приобретения при следующих условиях:

- оно не приносит экономических выгод или не имеет полезного потенциала;

- в дальнейшем от него не предполагается получать экономические выгоды.

Критерии признания (принятия к учету) объектов основных средств применяются к инвентарному объекту в целом.

5.3.8. Объект основных средств выбывает с учета (прекращается его признание) при следующих условиях:

- не осуществляется контроль над объектом;

- не производятся расходы, связанные с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом;

- отсутствует право получать экономические выгоды и извлекать полезный потенциал, связанное с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом;

- субъект учета не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом, числящимся в учете, или не использует его в той степени, которая предусматривалась при его признании;

- оценена величина дохода (расхода) от выбытия объекта;

- оценены прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с его выбытием.

Доходы, получаемые от выбытия основных средств, принимаются к учету по **справедливой стоимости**.

Справедливой стоимостью дохода при реализации основных средств с отсрочкой платежа на период более 12 месяцев признается сумма, рассчитанная без учета отсрочки платежа.

Разница между поступлениями от выбытия (если они есть) и остаточной стоимостью объекта основных средств определяется как **финансовый результат, возникающий при выбытии основных средств.**

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;

– нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

-заключение сотрудника (сотрудников) имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

5.3.9. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

* площади;
* объему;
* весу;
* иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

* силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия.
* при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров.

Узлы (детали, составные части), поступающие в учреждение в результате

ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

* пригодны к использованию в учреждении;
* могут быть реализованы;
* являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету.

5.3.10. При включении в балансовую стоимость основных средств затрат по замене их частей остаточная стоимость замененной (выбывшей) части основного средства списывается с учета на финансовый результат текущего периода вне зависимости от того, амортизировалась эта часть основного средства отдельно или нет. Если определить остаточную стоимость замененной части основного средства невозможно, то ее стоимость может быть равна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент, когда она принята к учету. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

* офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
* осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
* кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
* средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
* инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
* канцелярские принадлежности с электрическим приводом.

5.3.12. Саженцы и рассада многолетних растений в учреждении учитываются на счете 0 105 36 000 с КВР 244 и КОСГУ 347, потому что приобретаются эти материальные запасы с целью осуществления капитальных вложений в основные средства. При высадке посадочный материал списывается на счет 0 106 31 310 для формирования первоначальной стоимости ОС. На основании п.43 Инструкции 157н и п.15 ФСБУ «Основные средства» многолетние насаждения могут быть поставлены на учет в качестве ОС по достижении эксплуатационного возраста. Эксплуатационный возраст многолетних насаждений – это момент, когда растения пора «вводить в эксплуатацию». Согласно Письму Минфина РФ от 17.08.2006 № 07-05-06/212, плодовые деревья принимаются в эксплуатацию, когда они вступили в период плодоношения. Для кустарников в учреждении определяется срок в 3 года, а для неплодовых деревьев – 5 лет.

До достижения многолетними насаждениями эксплуатационного возраста на счет 0 106 31 310 относятся расходы на посадку и уход, стоимость удобрений, добавок, защитных ограждений и пр. Растения, которые в результате климатических факторов или форс-мажорных обстоятельств не приживаются, списываются с учета с применением подстатьи КОСГУ 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами». Двулетние растения, имеющие жизненный цикл от 12 до 24 месяцев, учитываются по аналогии однолетними и не включаются в состав ОС.

**5.4. Нематериальные активы**

5.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается в течение срока, когда учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;– в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.3.В соответствии с приказом Минфина России [от 14.09.2020 № 198н](https://its.1c.ru/db/garant/content/74584812/hdoc) (далее - Приказ № 198н) с 1 января 2021 г. неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности числятся на балансе на счете 111 60. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Администрации свыше 12 месяцев, учитываются на балансе (п.6 СГФ «Нематериальные активы»).

Согласно п.151.2 Инструкции 157н счет 111 60 детализируется соответствующими аналитическими кодами вида синтетического учета:

- N «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;

- R «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;

- I "Права пользования программным обеспечением и базами данных";

- D "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

При этом неисключительные права с определенным сроком полезного использования принимаются к учету по подстатье 352 КОСГУ, с неопределенным сроком (бессрочные) – по подстатье 353 КОСГУ (пп.11.5, 11.5.2, 11.5.3 Порядка №209н). Неисключительные права оплачиваются по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ (п.10.2.6 Порядка №209н). Согласно п.93 Инструкции 157н по нематериальным активам амортизация начисляется в соответствии со СГС «Нематериальные активы». На бессрочные лицензии амортизация не начисляется (п.26 СГС «Нематериальные активы»).

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах. В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость. Оценочная стоимость нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом на дату принятия к учету. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, один рубль. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта в вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов. Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации.

**5.5. Непроизведенные активы**

5.5.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Земельные участки, не закрепленные за учреждением на праве оперативного управления, учитываются на счете счета 0.108.55.00 «Непроизведенные активы, составляющие казну». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком (выписка из ЕГРН). Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При невозможности определения такой стоимости – в условной оценке «1кв.метр – 1 рубль». По итогам переоценке кадастровой стоимости, стоимость участков в учете корректируется и отражается в отчетности.

**5.6. Материальные запасы**

5.6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.3. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

* автомобильные шины;
* генератор;
* двигатель;
* колесные диски;
* аккумуляторы;
* наборы автоинструмента;
* аптечки;
* огнетушители и т.д.

Поступление на счет 09 отражается:

– при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы»;

– иное движимое имущество учреждения»;

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

– при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.6.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

– их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухучету;

– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

* инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
* принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
* электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
* инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
* канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
* туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
* средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

Хозяйственные материалы (электрические лампы, мыло, щетки, порошки, перчатки, урны и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни, маркеры, линейки, степлеры, дыроколы, подставки под календари и др.), бланки (кроме бланков строгой отчетности) списываются на расходы организации в момент выдачи их в эксплуатацию на основании акта о списании (ф.0504230). Выдача в эксплуатацию материальных ценностей оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.6.5.Учет расхода горюче-смазочных материалов (АИ-92) производится ежемесячно по фактическому расходу на основании авансовых отчетов водителя, путевых листов и руководствуясь утвержденным распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008г. № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

5.6.6.Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются распоряжением главы администрации.

5.6.7.Путевые листы выдаются водителю на каждый рабочий день, после сдачи предыдущего с соблюдением им инструкции заполнения.

Во время отсутствия водителя (болезнь, отпуск), эксплуатация легкового автомобиля и предоставление отчетов по расходованию бензина, оформление путевых листов возлагается на Главу Администрации или на сотрудника, определяемым распоряжением главы Администрации.

Путевые листы легкового автомобиля оформляются на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 9 к учетной политике. Сведения о водителе транспортного средства должны включать:

* фамилию, имя, отчество (при наличии);
* серию, номер и дату выдачи водительского удостоверения;
* страховой номер индивидуального лицевого счета;

дату (число, месяц, год), время (часы, минуты), результат проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра

5.6.8. Учет полученной от нефтяной компании топливной карты ведется на забалансовом счете [03](https://www.audit-it.ru/plan_schetov/schet-003.html).1 «Бланки строгой отчетности» (по условной цене – один рубль). Передача топливной карты водителю оформляется требованием-накладной (ф. 0504204). Топливо принимается на основании представленной поставщиком товарной накладной, счета, счета-фактуры. [Бухгалтер](https://www.audit-it.ru/terms/trud/bukhgalter.html) сверяет предоставленные водителем путевые листы с данными  чеками. Чеки бухгалтер копирует и прикрепляет к листу. В конце расчетного периода поставщик предоставляет реестр операций, произведенных по карте. В случае если ошибок и расхождений не обнаружено, в конце месяца на основании составленных водителем путевых листов комиссия Администрации по поступлению и выбытию активов составляет акт списания материальных запасов (ф. 0504230), и приобретенное посредством применения топливной карты топливо списывается с учета.

**5.6.9. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

  Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

* справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
* 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.

**5.7. Расчеты по доходам**

5.7.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

5.7.2. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.

5.7.3. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

**5.8. Расчеты с подотчетными лицами**

5.8.1. Денежные документы выдаются под отчет по расходному кассовому ордеру. Выдача денежных документов под отчет производится путем:– выдачи из кассы.

5.8.2. Выдача денежных документов под отчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным денежным документам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

5.8.3. Срок представления авансовых отчетов по денежным документам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней. Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

5.8.4. Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения главы Администрации. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

5.8.5. Выдача денежных средств под отчет производится штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного распоряжения Главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

5.8.6. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

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

5.8.8. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

5.8.9. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней на основании Положения о порядке направления в служебные командировки работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения и порядке и размерах возмещения им расходов, связанных со служебными командировками. Приложение 12.

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

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

5.8.11. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

5.8.12. Учет различных денежных документов ведется в соответствии с п.169-172 Инструкции №157н. Поступление денежных документов в кассу учреждения оформляется приходным кассовым ордером ([форма 0310001](https://www.referent.ru/1/38720?l35#l35)) (далее - ПКО), а выбытие - расходным кассовым ордером ([форма 0310002](https://www.referent.ru/1/38720?l37#l37)) (далее - РКО) с пометкой "фондовый". Такие ПКО И РКО отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами учреждения. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги ([форма 0504514](https://www.referent.ru/1/305708?l404#l404)), с проставлением на них записи "фондовый", а также в журнале по прочим операциям ([форма 0504071](https://www.referent.ru/1/305708?l761#l761)) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

  В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- бензин (ГСМ);

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

Основание: п. 169 Инструкции N 157н.

Администрация закупает ГСМ (с использованием пластиковых карт) на основании муниципального контракта и договора хранения. На основании товаросопроводительных документов поставщика (счет, товарная накладная, сч.фактура и т.п) приходуется в качестве денежных документов учреждения. Карта на право получения топлива выдается водителю в подотчет. Топливо, полученное по выданной карте, приходуется на основании авансового отчета ([ф. 0504505](https://www.gosfinansy.ru/#/document/140/34692/)).

При отсутствии сотрудника (отпуск, больничный лист и т.д.) сотрудник передает карту лицу, замещающую должность водителя, либо Главе Администрации.

**5.9. Расчеты с кредиторами и другими дебиторами**

5.9.1. Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, а так же с подотчетными лицами отражаются в бюджетном учете в соответствии с требованиями Инструкции №157н по бюджетному учету. Расчеты с поставщиками и подрядчиками, осуществляются при наличии подлинного комплекта документов, представленного в администрацию Большенеклиновского сельского поселения по электронной почте, с последующей заменой их на подлинники (в том числе при получении товара). Документы от поставщиков и подрядчиков принимаются к учету датой поступления и поступающие в начале года (в январе), но оформленные датой предыдущего года (декабрь), принимаются к учету аналогично.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность с истекшими сроками исковой давности, нереальную (безнадежную) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности), списывают по каждому обязательству отдельно на основании акта государственного органа или документа о ликвидации организации, данных проведенной инвентаризации и распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения. Срок исковой давности определяется ст.195-208 ГК РФ.

Поступления в бюджет отражаются на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.9.2. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом. Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

* в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
* погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.9.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного специалиста о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;  
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;  
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

 Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

 Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.9.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников.

**5.10. Финансовый результат**

5.10.1. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются на финансовый результат текущего финансового года. Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.2. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

– на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

– стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более установленных нормативов на летний и зимний периоды.

5.10.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

* страхованию имущества, гражданской ответственности;
* приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и т.д.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.   
 По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в распоряжении.   
Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.10.4. В учреждении создаются:

* резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 10;
* резерв на предстоящую оплату государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения на основании предоставленных справок из Пенсионного фонда РФ Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда РФ в Неклиновском районе Ростовской области.

Резерв по искам и претензионным требованиям создаются при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере иска и претензионных требований, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. в случаях если претензионные требования и иск отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

**5.11. Санкционирование расходов**

3.11.1 Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств.

**5.12.Учет расчетов по оплате труда.**

5.12.1.Расчеты с персоналом по оплате труда осуществляются на основании штатного расписания, распоряжений и других нормативных документов по начислению и выплате заработной платы. Согласно ст.136 ТК РФ выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. За 1 половину месяца выплата производится 20 числа текущего месяца, а за 2 половину – 5 числа месяца следующего за отчетным. В случае если день выплаты заработной платы выпадает на выходной или праздничный день, выплату производить в день, предшествующий выходному или праздничному дню. Расчетный листок по заработной плате формируется в электронном в виде. Распечатывается и выдается в день выплаты заработной платы под роспись. Привлечение работодателем работника (муниципального служащего) к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере денежного содержания муниципальным служащим и заработной платы работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

По желанию муниципального служащего (работника) сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации в двойном размере в соответствии с оплатой труда, установленной трудовым договором.

Муниципальным служащим работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере месячного денежного содержания муниципального служащего. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере месячного денежного содержания. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности и обслуживающего персонала Администрации сельского поселения работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере месячной оплаты труда, включая должностной оклад (ставку заработной платы) и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании распоряжения Главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12.2.При расчете отпускных главный бухгалтер руководствуется Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. От 15.10.2014г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальная помощь, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

При предоставлении очередного отпуска, оплата отпускных производится не позднее чем за 3 рабочих дня до его начала. Учебный отпуск оплачивается на основании справки-вызова на сессию. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 (сорок) календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главой с учетом мнения сотрудников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска сотрудник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.12.3.Расчет пособий по временной нетрудоспособности регламентируется Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на  случай временной нетрудоспособности и  в  связи с материнством». В случае заболевания или травмы пособие за первые три дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств страхователя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ (ст. 3, п.2, п.п. 1 255-ФЗ). В остальных случаях пособие выплачивается за счет ФСС с первого дня.

5.12.4.Начисление и учет налогов ведется согласно действующему законодательству РФ.

Начисление и учет налогов с 01.01.2023 года ведется согласно Федеральному закону РФ от 14.07.2022 года №263-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» в виде уплаты Единого налогового платежа.

5.12.5.Для ведения учета начисления страховых взносов и налога на доходы физических лиц, использовать индивидуальную карточку учета страховых взносов и налоговые карточки из программы 1:С «Зарплата и кадры».

5.12.6.Ответственность за ведение карточек формы 2-НДФЛ, 6-НДФЛ, индивидуальных карточек учета страховых взносов, карточек-справка (форма 0504417) возложить на главного специалиста.

**5.13. Аренда имущества.**

К объектам недвижимости, занимаемым субъектом учета, относятся в частности здания, сооружения, отдельные помещения, предоставленные в пользование иным правообладателям в рамках операционных арендных отношений в целях выполнения возложенных на субъект учета полномочий, осуществления им деятельности на выполнение работ, оказание услуг, либо для обеспечения его управленческих нужд. Показатели доходов, отраженных за 2017 год, относятся на финансовый результат прошлых отчетных периодов(счет 1 401 30 прошлых отчетных периодов»). Показатели по счету 1 401 10 «Доходы» по состоянию на 1 января 2018 года содержат нулевые показатели. Остатки по счетам 205 20, 205 30 (по дебетовому остатку отражается объем задолженности пользователя имущества по неисполненным платежам; по кредитовому остатку – объем по предварительно произведенным оплатам). Бюджетная классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета в Администрации Большенеклиновского сельского поселения ведется в соответствии с приказом от 27.12.2017г. №255н с применением КОСГУ:

1.Доходы (100) – 120 – доходы от собственности:

- 121 – доходы от операционной аренды;

-123 – платежи при использовании природными ресурсами;

-129 – иные доходы от собственности.

2.Расходы (200):

- 224 – арендная плата за пользованием имуществом.

Бухгалтер учреждения составляет бухгалтерские записи – в суммах расчетов с пользователями имущества по арендным платежам. Одновременно отражается объем ожидаемого дохода от арендных платежей.

Бухгалтер ведет записи по зачислению в доход текущего периода доходов будущих периодов. По факту предъявления требований о возмещении затрат на содержание переданного имущества:

- по дебету счета 1 205 35 561 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды»;

* по кредиту счета 1 401 10 135 «Доходы по условным арендным платежам».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

**6.Инвентаризация имущества и обязательств**

6.1.В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств, в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 и срокам проведения инвентаризации, которые определены ст. 11 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н, Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, в ходе которой выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Основными целями инвентаризации являются:

* выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
* сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
* проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
* документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
* определение фактического состояния имущества и его оценка;
* проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
* выявление признаков обесценения активов.

Для проведения инвентаризации активов и обязательств утверждается инвентаризационная комиссия распоряжением Главы администрации Большенеклиновского сельского поселения.

Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

– инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);

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

– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

– инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);

– инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

6.2.Инвентаризация основных средств и денежных средств в кассе проводится перед составлением годовой отчетности. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным распоряжением руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.3.Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

6.4.При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

– есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;

– учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

6.5. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

–денежные средства – счет 0.201.00.000;

–расчеты по доходам – счет 0.205.00.000;

–расчеты по выданным авансам – счет 0.206.00.000;

–расчеты с подотчетными лицами – счет 0.208.00.000;

–расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет 0.209.00.000;

–расчеты по принятым обязательствам – счет 0.302.00.000;

–расчеты по платежам в бюджеты – счет 0.303.00.000;

–прочие расчеты с кредиторами – счет 0.304.00.000;

–расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет 0.301.00.000;

–доходы будущих периодов – счет 0.401.40.000;

–расходы будущих периодов – счет 0.401.50.000;

– резервы предстоящих расходов – счет 0.401.60.000.

6.6.Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов;

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

6.7.При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

6.8.Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

– определяет сроки возникновения задолженности;

– выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

– сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

– проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам.

Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации (Приложение 11). Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании распоряжения Главы Администрации.

  6.9.Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

  Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

  После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) отражаются в бухгалтерском учете.

  Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

  На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Распоряжением руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

**7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляет в рамках своих полномочий:

- глава Администрации;

- начальник отдела экономики и финансов;

- главный специалист по ведению бухгалтерского учета;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Положение о внутреннем финансовом контроле и планом проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным распоряжением.

**8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене**

**руководителя, главного специалиста по ведению бухгалтерского учета**

1.При смене главы администрации или главного специалиста по ведению бухгалтерского учета (далее увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее-уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2.Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании распоряжения руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении. По результатам передачи дел и документов составляется акт приема-передачи. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы в процессе передачи. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте.

4. Порядок передачи документов и дел

4.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;

- учетная политика со всеми приложениями;

- бухгалтерскую отчетность;

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

- акты проверок;

- договоры с контрагентами;

- первичные (сводные) учетные документы;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

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

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

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

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

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

Настоящая Учетная политика не является исчерпывающей и в случае изменения в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского и налогового учета, в течение года будет дополняться отдельными распоряжениями главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный специалист по ведению бухгалтерского учета |  | Е.Ф. Майстровская |

Приложение №2

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Состав постоянно действующей комиссии по решению вопросов касающихся основных средств, нематериальных активов и материально-производственных запасов Администрации**

**Большенеклиновского сельского поселения**

1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | Глава Администрации Большенеклиновского сельского поселения | Е.Н. Овчинникова |
| Члены комиссии | Главный специалист по ведению бухгалтерского учета | Е.Ф. Майстровская |
|  | Начальник отдела экономики и финансов | В.Н. Лозенко |
|  | Главный специалист по размещению муниципального заказа | Л.М. Щербанёва |

1. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

* осмотр объектов нефинансовых активов в целях принятия к бухучету;
* определение текущей рыночной стоимости нефинансовых активов в целях принятия к бухучету;
* принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
* осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
* принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
* определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
* определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т.д.);
* подготовка акта о списании объектов нефинансовых активов и документов для согласования с вышестояшей организацией;
* проводить инвентаризацию (в т.ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций;
* правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;
* определяет срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету;
* принимает решение о выбытии материальных запасов, используемых в деятельности Администрации более 12 месяцев;
* проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
* проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
* полный перерасчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
* сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными в кассовой книге;
* составление акта ревизии наличных денежных средств.

С приложением ознакомлены:

Глава Администрации

Большенеклиновского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Овчинникова

Главный специалист по

Ведению бухгалтерского

учета \_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ф. Майстровская

Начальник отдела

экономики и финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Лозенко

Главный специалист по

Размещению муниципального заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Щербанёва

Приложение №3

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности**

|  |  |
| --- | --- |
| **№п/п** | **Должность** |
| 1 | Глава Администрации Большенеклиновского сельского поселения |
| 2 | Главный специалист по ведению бухгалтерского учета |
| 3 | Начальник отдела экономики и финансов |
| 4 | Главный специалист |
| 5 | Ведущий специалист |
| 6 | Старший инспектор |
| 7 | Водитель |

Приложение №4

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Главные администраторы доходов бюджета**

**Большенеклиновского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование главного администратора доходов бюджета Большенеклиновского сельского поселения, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета Большенеклиновского сельского поселения |
| главного админи-стратора доходов бюджета | вида (подвида) доходов бюджета Большенеклиновского сельского поселения |
| 1 | 2 | 3 |
| 182 | Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области | |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом – налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов. |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом – налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидентов) |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | 1 05 03020 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 09 04053 10 0000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений |
| 802 | Правительство Ростовской области | |
| 802 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 802 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году |
| 857 | Административная инспекция Ростовской области | |
| 857 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 857 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году |
| 951 | Администрация Большенеклиновского сельского поселения | |
| 951 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 951 | 1 11 01050 10 0000 120 | Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим сельским поселениям |
| 951 | 1 11 02033 10 0000 120 | Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов сельских поселений |
| 951 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 951 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 951 | 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) |
| 951 | 1 11 07015 10 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями |
| 951 | 1 11 08050 10 0000 120 | Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление |
| 951 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 951 | 1 11 09080 10 1000 120 | Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности сельских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена |
| 951 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 951 | 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 951 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 951 | 1 14 01050 10 0000 410 | Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений |
| 951 | 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 951 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 951 | 1 14 02052 10 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 951 | 1 14 02053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 |
| 951 | 1 14 03050 10 0000 410 | Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу) |
| 951 | 1 14 03050 10 0000 440 | Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность сельских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) |
| 951 | 1 14 04050 10 0000 420 | Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности сельских поселений |
| 951 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 951 | 1 14 13060 10 0000 410 | Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности сельских поселений, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны |
| 951 | 1 14 14040 10 0000 410 | Денежные средства, полученные от реализации иного имущества, обращенного в собственность сельского поселения, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения (в части реализации основных средств по указанному имуществу) |
| 951 | 1 14 14040 10 0000 440 | Денежные средства, полученные от реализации иного имущества, обращенного в собственность сельского поселения, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) |
| 951 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 951 | 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения |
| 951 | 1 16 10031 10 0000 140 | Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения |
| 951 | 1 16 10032 10 0000 140 | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 951 | 1 16 10061 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 951 | 1 16 10081 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 951 | 1 16 10082 10 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения |
| 951 | 1 16 10100 10 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений) |
| 951 | 1 16 10123 01 0101 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов сельских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| 951 | 1 16 10123 01 0001 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 годы, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда) |
| 951 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 951 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 951 | 1 17 15030 10 0000 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 951 | 1 17 16000 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета сельского поселения |
| 951 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации |
| 951 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 951 | 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 951 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 951 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 951 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов |
| 951 | 2 02 39999 10 0000 150 | Прочие субвенции бюджетам сельских поселений |
| 951 | 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 951 | 2 02 45160 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня |
| 951 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 951 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 951 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 951 | 2 18 05010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет |
| 951 | 2 18 60010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| 951 | 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |

Приложение №5

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Бюджетная классификация расходов бюджета Большенеклиновского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код главного распорядителя средств бюджета поселения** | **Код по бюджетной классификации** | | | |
| **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕНЕКЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **951** |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **951** | **01** | **00** |  |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **951** | **01** | **04** |  |  |
| Мероприятия по диспансеризации муниципальных служащих Администрации Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы "Муниципальная политика" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Муниципальная политика" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 04 | 0820021500 | 244 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 951 | 01 | 04 | 11200 00110 | 121 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 951 | 01 | 04 | 11200 00110 | 122 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 951 | 01 | 04 | 11200 00110 | 129 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 04 | 11200 00190 | 244 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 04 | 11200 00190 | 247 |
| Расходы на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 04 | 1120072390 | 244 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 951 | 01 | 04 | 1120000190 | 851 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 951 | 01 | 04 | 1120000190 | 852 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Нормативно-методическое обеспечение и организация бюджетного процесса" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 951 | 01 | 04 | 1120000190 | 853 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **951** | **01** | **07** |  |  |
| Подготовка и проведение выборов в представительные органы местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Специальные расходы) | 951 | 01 | 07 | 9990090350 | 880 |
| **Резервные фонды** | **951** | **01** | **11** |  |  |
| Резервный фонд Администрации Большенеклиновского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Резервные средства) | 951 | 01 | 11 | 9910091100 | 870 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **951** | **01** | **13** |  |  |
| Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности объектов в рамках подпрограммы «Профилактика экстремизма и терроризма в Большенеклиновском сельском поселении от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 03100 22100 | 244 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность и защита населения и территории Большенеклиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 04100 21200 | 244 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы "Развитие информационных технологий" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Информационное общество" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 09100 00190 | 244 |
| Резервный фонд Администрации Большенеклиновского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Уплата налогов, сборов и иных платежей | 951 | 01 | 13 | 9910091100 | 851 |
| Оценка государственного имущества, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности Ростовской области в рамках непрограммных расходов (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 9990022960 | 244 |
| Условно утвержденные расходы по иным непрограммным мероприятиям в рамках непрограмных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Специальные расходы) | 951 | 01 | 13 | 9990090110 | 880 |
| Реализация направления расходов в рамках иных непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных  (муниципальных) нужд) | 951 | 01 | 13 | 9990099990 | 244 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **951** | **02** | **00** |  |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **951** | **02** | **03** |  |  |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов) | 951 | 02 | 03 | 9990051180 | 121 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов) | 951 | 02 | 03 | 9990051180 | 129 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Прочая закупка товаров, работ и услуг) | 951 | 02 | 03 | 9990051180 | 244 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **951** | **03** | **00** |  |  |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **951** | **03** | **10** |  |  |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Пожарная безопасность и защита населения и территории Большенеклиновского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 03 | 10 | 0410021200 | 244 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **951** | **03** | **14** |  |  |
| Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности объектов в рамках подпрограммы «Профилактика экстремизма и терроризма в Большенеклиновском сельском поселении от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 03 | 14 | 0310022100 | 244 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **951** | **04** | **00** |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **951** | **04** | **09** |  |  |
| Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в рамках подпрограммы «Развитие транспортной инфраструктуры Большенеклиновского сельского поселения» муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения «Развитие Транспортной системы» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 04 | 09 | 1010021700 | 244 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **951** | **05** | **00** |  |  |
| **Коммунальное хозяйство** | **951** | **05** | **02** |  |  |
| Реализация направления расходов в рамках подпрограммы «Создание условий для обеспечения качественными услугами населения Большенеклиновского сельского поселения» муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Большенеклиновского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения | 951 | 05 | 02 | 02300 99990 | 244 |
| **Благоустройство** | **951** | **05** | **03** |  |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения в рамках подпрограммы "Организация благоустройства в Большенеклиновском сельском поселении" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Большенеклиновского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 03 | 0210061000 | 244 |
| Мероприятия по обеспечению бесперебойной подачи электрической энергии по сетям уличного освещения в населенных пунктах сельского поселения в рамках подпрограммы "Организация благоустройства в Большенеклиновском сельском поселении" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Большенеклиновского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 03 | 0210060000 | 247 |
| Расходы на содержание сетей уличного освещение Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Энергоэффективность" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Большенеклиновского сельского поселения" (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 03 | 0220065000 | 244 |
| Резервный фонд Администрации Большенеклиновского сельского поселения на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления Большенеклиновского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 05 | 03 | 9910091100 | 244 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **951** | **07** | **00** |  |  |
| **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **951** | **07** | **05** |  |  |
| Обеспечение дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в рамках подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы в Большенеклиновском сельском поселении, дополнительное профессиональное образование лиц, занятых в системе местного самоуправления» муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения «Муниципальная политика»(Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 07 | 05 | 0810021400 | 244 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **951** | **08** | **00** |  |  |
| **Культура** | **951** | **08** | **01** |  |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальным бюджетным учреждениям Большенеклиновского сельского поселения в рамках подпрограммы "Развитие культурно-досуговой деятельности" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Развитие культуры" (Субсидии бюджетным учреждениям) | 951 | 08 | 01 | 0520000590 | 611 |
| Субсидия на обеспечение развития и укрепления материально - технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек в рамках подпрограммы «Развитие культурно - досуговой деятельности» муниципальной программы «Развитие культуры» (Субсидии бюджетным учреждениям) | 951 | 08 | 01 | 05200L4670 | 612 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **951** | **10** | **00** |  |  |
| **Пенсионное обеспечение** | **951** | **10** | **01** |  |  |
| Выплата муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Большенеклиновское сельское поселение" в рамках подпрограммы "Социальная поддержка муниципальных служащих" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Социальная поддержка муниципальных служащих, вышедших на пенсию по старости (инвалидности)" (Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат) | 951 | 10 | 01 | 0110010150 | 321 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **951** | **11** | **00** |  |  |
| **Массовый спорт** | **951** | **11** | **02** |  |  |
| Физкультурные и массовые спортивные мероприятия в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и массового спорта на территории Большенеклиновского сельского поселения" в рамках муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта» (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 951 | 11 | 02 | 0610021300 | 244 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **951** | **14** | **00** |  |  |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **951** | **14** | **03** |  |  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера в рамках подпрограммы "Совершенствование системы распределения финансовых ресурсов между уровнями бюджетной системы" муниципальной программы Большенеклиновского сельского поселения "Управление муниципальными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (Иные межбюджетные трансферты) | 951 | 14 | 03 | 1130085020 | 540 |
| **Итого** |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность, ФИО | Наименование документов | Примечание |
| 1 | Глава Администрации Большенеклиновского сельского поселения | Все документы | - |
| 2 | Главный специалист по ведению бухгалтерского учета | Все документы, финансовые документы | - |
| 3 | Начальник отдела экономики и финансов | Все документы | За Главу в его отсутствие |
| 4 | Главный специалист | Акты на списание | За главного специалиста по ведению бухгалтерского учета в его отсутствие |
| 5 | Ведущий специалист | Платежные документы, вед на выдачу мат.запасов | - |

Приложение №7

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Номера журналов операций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер журнала** | **Наименование журнала** |
| 1 | Журнал операций по счету «Касса» |
| 2 | Журнал операций с безналичными денежными средствами |
| 3 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами |
| 4 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчикам |
| 5 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам |
| 6 | Журнал операций расчетов по оплате труда |
| 7 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов |
| 8 | Журнал по прочим операциям |
| 8-мо | Журнал межотчетного периода |

Приложение № 8

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Рабочий план счетов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 000 | Вспомогательный |
|  | 101.00 | Основные средства |
|  | 101.10 | Основные средства – недвижимое имущество учреждения |
|  | 101.11 | Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения |
|  | 101.12 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения |
|  | 101.13 | Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения |
|  | 101.15 | Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения |
|  | 101.20 | Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.24 | Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.25 | Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.27 | Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.28 | Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 101.30 | Основные средства –  иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.33 | Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.34 | Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.35 | Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.37 | Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.38 | Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения |
|  | 101.90 | Основные средства – имущество в концессии |
|  | 101.91 | Жилые помещения – имущество в концессии |
|  | 101.92 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии |
|  | 101.94 | Машины и оборудование – имущество в концессии |
|  | 101.95 | Транспортные средства – имущество в концессии |
|  | 101.96 | Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии |
|  | 101.97 | Биологические ресурсы – имущество в концессии |
|  | 101.98 | Прочие основные средства – имущество в концессии |
|  | 102.00 | Нематериальные активы |
|  | 102.20 | Нематериальные активы –  особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 102.2D | Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 102.2I | Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 102.2N | Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 102.2R | Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 102.30 | Нематериальные активы –  иное движимое имущество учреждения |
|  | 102.3D | Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения |
|  | 102.3I | Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения |
|  | 102.3N | Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения |
|  | 102.3R | Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения |
|  | 102.90 | Нематериальные активы – имущество в концессии |
|  | 102.9D | Иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии |
|  | 102.9I | Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии |
|  | 102.9N | Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии |
|  | 102.9R | Опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии |
|  | 103.00 | Непроизведенные активы |
|  | 103.10 | Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения |
|  | 103.11 | Земля - недвижимое имущество учреждения |
|  | 103.12 | Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения |
|  | 103.13 | Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения |
|  | 103.30 | Непроизведенные активы - иное движимое имущество |
|  | 103.32 | Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения |
|  | 103.33 | Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения |
|  | 103.90 | Непроизведенные активы в составе имущества концедента |
|  | 103.91 | Земля в составе имущества концедента |
|  | 104.00 | Амортизация |
|  | 104.10 | Амортизация недвижимого имущества учреждения |
|  | 104.11 | Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения |
|  | 104.12 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения |
|  | 104.13 | Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения |
|  | 104.15 | Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения |
|  | 104.20 | Амортизация  особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.22 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.24 | Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.25 | Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.26 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.27 | Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.28 | Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.2D | Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.2I | Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.2N | Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.2R | Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 104.30 | Амортизация  иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.32 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.33 | Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.34 | Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.35 | Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.36 | Амортизация  инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.37 | Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.38 | Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.3D | Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.3I | Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.3N | Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.3R | Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения |
|  | 104.40 | Амортизация прав пользования активами |
|  | 104.41 | Амортизация прав пользования жилыми помещениями |
|  | 104.42 | Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) |
|  | 104.44 | Амортизация прав пользования машинами и оборудованием |
|  | 104.45 | Амортизация прав пользования транспортными средствами |
|  | 104.46 | Амортизация прав пользования инвентарем производственном и хозяйственным |
|  | 104.47 | Амортизация прав пользования биологическими ресурсами |
|  | 104.48 | Амортизация прав пользования прочими основными средствами |
|  | 104.49 | Амортизация прав пользования непроизведенными активами |
|  | 104.50 | Амортизация имущества, составляющего казну |
|  | 104.51 | Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны |
|  | 104.52 | Амортизация движимого имущества в составе имущества казны |
|  | 104.54 | Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны |
|  | 104.59 | Амортизация имущества казны в концессии |
|  | 104.5I | Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии |
|  | 104.60 | Амортизация прав пользования нематериальными активами |
|  | 104.6D | Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности |
|  | 104.6I | Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных |
|  | 104.6N | Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) |
|  | 104.6R | Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками |
|  | 104.90 | Амортизация имущества учреждения в концессии |
|  | 104.91 | Амортизация жилых помещений в концессии |
|  | 104.92 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии |
|  | 104.94 | Амортизация машин и оборудования в концессии |
|  | 104.95 | Амортизация транспортных средств в концессии |
|  | 104.96 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии |
|  | 104.97 | Амортизация биологических ресурсов в концессии |
|  | 104.98 | Амортизация прочего имущества в концессии |
|  | 104.9I | Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии |
|  | 105.00 | Материальные запасы |
|  | 105.20 | Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.21 | Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.22 | Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.23 | Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.24 | Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.25 | Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.26 | Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.27 | Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.28 | Товары –  особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.А8 | Товары –  особо ценное движимое имущество учреждения. На складах |
|  | 105.Б8 | Товары –  особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице |
|  | 105.29 | Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 105.30 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.31 | Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.32 | Продукты питания - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.33 | Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.34 | Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.35 | Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.36 | Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.37 | Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.38 | Товары –  иное движимое имущество учреждения |
|  | 105.В8 | Товары –  иное движимое имущество учреждения. На складах |
|  | 105.Г8 | Товары –  иное движимое имущество учреждения. В рознице |
|  | 105.39 | Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения |
|  | 106.00 | Вложения в нефинансовые активы |
|  | 106.10 | Вложения в недвижимое имущество |
|  | 106.11 | Вложения в основные средства - недвижимое имущество |
|  | 106.13 | Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество |
|  | 106.КС | Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство |
|  | 106.20 | Вложения в особо ценное движимое имущество |
|  | 106.21 | Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество |
|  | 106.24 | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество |
|  | 106.2И | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Изготовление |
|  | 106.2П | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Покупка |
|  | 106.2D | Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 106.2I | Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 106.2N | Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 106.2R | Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 106.30 | Вложения в иное движимое имущество |
|  | 106.31 | Вложения в основные средства - иное движимое имущество |
|  | 106.33 | Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество |
|  | 106.34 | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество |
|  | 106.3И | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление |
|  | 106.3П | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка |
|  | 106.3D | Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество |
|  | 106.3I | Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество |
|  | 106.3N | Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество |
|  | 106.3R | Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество |
|  | 106.40 | Вложения в объекты финансовой аренды |
|  | 106.41 | Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды |
|  | 106.50 | Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны |
|  | 106.51 | Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны |
|  | 106.52 | Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны |
|  | 106.53 | Вложения в ценности государственных фондов России |
|  | 106.54 | Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны |
|  | 106.55 | Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны |
|  | 106.56 | Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны |
|  | 106.60 | Вложения в права пользования нематериальными активами |
|  | 106.6D | Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности |
|  | 106.6I | Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных |
|  | 106.6N | Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) |
|  | 106.6R | Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками |
|  | 106.90 | Вложения в имущество концедента |
|  | 106.91 | Вложения в недвижимое имущество концедента |
|  | 106.92 | Вложения в движимое имущество концедента |
|  | 106.95 | Вложения в непроизведенные активы концедента |
|  | 106.9I | Вложения в нематериальные активы концедента |
|  | 107.00 | Нефинансовые активы в пути |
|  | 107.20 | Особо ценное движимое имущество учреждения в пути |
|  | 107.21 | Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути |
|  | 107.23 | Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути |
|  | 107.30 | Иное движимое имущество учреждения в пути |
|  | 107.31 | Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути |
|  | 107.33 | Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути |
|  | 108.00 | Нефинансовые активы имущества казны |
|  | 108.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну |
|  | 108.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну |
|  | 108.52 | Движимое имущество, составляющее казну |
|  | 108.53 | Ценности государственных фондов России |
|  | 108.54 | Нематериальные активы, составляющие казну |
|  | 108.55 | Непроизведенные активы, составляющие казну |
|  | 108.56 | Материальные запасы, составляющие казну |
|  | 108.57 | Прочие активы, составляющие казну |
|  | 108.90 | Нефинансовые активы, составляющие казну. в концессии |
|  | 108.91 | Недвижимое имущество концедента, составляющее казну |
|  | 108.92 | Движимое имущество концедента, составляющее казну |
|  | 108.95 | Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну |
|  | 108.9I | Нематериальные активы концедента, составляющие казну |
|  | 109.00 | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг |
|  | 109.60 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг |
|  | 109.61 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг |
|  | 109.70 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг |
|  | 109.71 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг |
|  | 109.80 | Общехозяйственные расходы |
|  | 109.81 | Общехозяйственные расходы |
|  | 111.00 | Права пользования активами |
|  | 111.40 | Права пользования нефинансовыми активами |
|  | 111.41 | Права пользования жилыми помещениями |
|  | 111.42 | Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) |
|  | 111.44 | Права пользования машинами и оборудованием |
|  | 111.45 | Права пользования транспортными средствами |
|  | 111.46 | Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным |
|  | 111.47 | Права пользования биологическими ресурсами |
|  | 111.48 | Права пользования прочими основными средствами |
|  | 111.49 | Права пользования непроизведенными активами |
|  | 111.60 | Права пользования нематериальными активами |
|  | 111.6D | Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности |
|  | 111.6I | Права пользования программным обеспечением и базами данных |
|  | 111.6N | Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) |
|  | 111.6R | Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками |
|  | 114.00 | Обесценение нефинансовых активов |
|  | 114.10 | Обесценение недвижимого имущества учреждения |
|  | 114.11 | Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения |
|  | 114.12 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения |
|  | 114.13 | Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения |
|  | 114.15 | Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения |
|  | 114.20 | Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.22 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.24 | Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.25 | Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.26 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.27 | Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.28 | Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.2D | Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.2I | Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.2N | Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.2R | Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения |
|  | 114.30 | Обесценение иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.32 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества |
|  | 114.33 | Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.34 | Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.35 | Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.36 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.37 | Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.38 | Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.3D | Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.3I | Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.3N | Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.3R | Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения |
|  | 114.40 | Обесценение прав пользования активами |
|  | 114.41 | Обесценение прав пользования жилыми помещениями |
|  | 114.42 | Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) |
|  | 114.44 | Обесценение прав пользования машинами и оборудованием |
|  | 114.45 | Обесценение прав пользования транспортными средствами |
|  | 114.46 | Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным |
|  | 114.47 | Обесценение прав пользования биологическими ресурсами |
|  | 114.48 | Обесценение прав пользования прочими основными средствами |
|  | 114.60 | Обесценение прав пользования нематериальными активами |
|  | 114.6D | Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности |
|  | 114.6I | Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных |
|  | 114.6N | Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) |
|  | 114.6R | Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками |
|  | 114.70 | Обесценение непроизведенных активов |
|  | 114.71 | Обесценение земли |
|  | 114.72 | Обесценение ресурсов недр |
|  | 114.73 | Обесценение прочих непроизведенных активов |
|  | 114.80 | Резерв под снижение стоимости материальных запасов |
|  | 114.87 | Резерв под снижение стоимости готовой продукции |
|  | 114.88 | Резерв под снижение стоимости товаров |
|  | 201.00 | Денежные средства учреждения |
|  | 201.10 | Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства |
|  | 201.11 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства |
|  | 201.13 | Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути |
|  | 201.20 | Денежные средства учреждения в кредитной организации |
|  | 201.21 | Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации |
|  | 201.22 | Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации |
|  | 201.23 | Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути |
|  | 201.26 | Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации |
|  | 201.27 | Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации |
|  | 201.30 | Денежные средства  в кассе учреждения |
|  | 201.34 | Касса |
|  | 201.35 | Денежные документы |
|  | 204.00 | Финансовые вложения |
|  | 204.20 | Ценные бумаги, кроме акций |
|  | 204.21 | Облигации |
|  | 204.22 | Векселя |
|  | 204.23 | Иные ценные бумаги, кроме акций |
|  | 204.30 | Акции и иные формы участия в капитале |
|  | 204.31 | Акции |
|  | 204.32 | Участие в государственных (муниципальных) предприятиях |
|  | 204.33 | Участие в государственных (муниципальных) учреждениях |
|  | 204.34 | Иные формы участия в капитале |
|  | 204.50 | Иные финансовые активы |
|  | 204.52 | Доли в международных организациях |
|  | 204.53 | Прочие финансовые активы |
|  | 205.00 | Расчеты по доходам |
|  | 205.10 | Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование |
|  | 205.11 | Расчеты с плательщиками налогов |
|  | 205.12 | Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов |
|  | 205.13 | Расчеты с плательщиками таможенных платежей |
|  | 205.14 | Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам |
|  | 205.20 | Расчеты по доходам от собственности |
|  | 205.21 | Расчеты по доходам от операционной аренды |
|  | 205.22 | Расчеты по доходам от финансовой аренды |
|  | 205.23 | Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами |
|  | 205.24 | Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств |
|  | 205.26 | Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам |
|  | 205.27 | Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования |
|  | 205.28 | Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации |
|  | 205.29 | Расчеты по иным доходам от собственности |
|  | 205.2K | Расчеты по доходам от концессионной платы |
|  | 205.30 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат |
|  | 205.31 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) |
|  | 205.32 | Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования |
|  | 205.33 | Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров) |
|  | 205.35 | Расчеты по условным арендным платежам |
|  | 205.36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания |
|  | 205.38 | Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда |
|  | 205.40 | Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба |
|  | 205.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках |
|  | 205.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) |
|  | 205.45 | Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия |
|  | 205.50 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера |
|  | 205.51 | Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 205.52 | Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления |
|  | 205.53 | Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений |
|  | 205.54 | Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора |
|  | 205.55 | Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) |
|  | 205.56 | Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств |
|  | 205.57 | Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций |
|  | 205.58 | Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций) |
|  | 205.60 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера |
|  | 205.61 | Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 205.62 | Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления |
|  | 205.63 | Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений |
|  | 205.64 | Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора |
|  | 205.65 | Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) |
|  | 205.66 | Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств |
|  | 205.67 | Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций |
|  | 205.68 | Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций) |
|  | 205.70 | Расчеты по доходам от операций с активами |
|  | 205.71 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами |
|  | 205.72 | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами |
|  | 205.73 | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами |
|  | 205.74 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами |
|  | 205.75 | Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами |
|  | 205.80 | Расчеты по прочим доходам |
|  | 205.81 | Расчеты по невыясненным поступлениям |
|  | 205.89 | Расчеты по иным доходам |
|  | 206.00 | Расчеты по выданным авансам |
|  | 206.10 | Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 206.11 | Расчеты по заработной плате |
|  | 206.12 | Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
|  | 206.13 | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 206.14 | Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме |
|  | 206.20 | Расчеты по авансам по работам, услугам |
|  | 206.21 | Расчеты по авансам по услугам связи |
|  | 206.22 | Расчеты по авансам по транспортным услугам |
|  | 206.23 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам |
|  | 206.24 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом |
|  | 206.25 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества |
|  | 206.26 | Расчеты по авансам по прочим  работам, услугам |
|  | 206.27 | Расчеты по авансам по страхованию |
|  | 206.28 | Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений |
|  | 206.29 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами |
|  | 206.30 | Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов |
|  | 206.31 | Расчеты по авансам по приобретению основных средств |
|  | 206.32 | Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов |
|  | 206.33 | Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов |
|  | 206.34 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов |
|  | 206.40 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям |
|  | 206.41 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям |
|  | 206.42 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство |
|  | 206.43 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство |
|  | 206.44 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера  нефинансовым организациям государственного сектора на производство |
|  | 206.45 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера  иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство |
|  | 206.46 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство |
|  | 206.47 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера  финансовым организациям государственного сектора на продукцию |
|  | 206.48 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию |
|  | 206.49 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера  нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию |
|  | 206.4A | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию |
|  | 206.4B | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию |
|  | 206.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам |
|  | 206.51 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 206.52 | Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств |
|  | 206.60 | Расчеты по авансам по социальному обеспечению |
|  | 206.61 | Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования |
|  | 206.62 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме |
|  | 206.63 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме |
|  | 206.64 | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам |
|  | 206.65 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме |
|  | 206.66 | Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме |
|  | 206.67 | Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме |
|  | 206.70 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и по иным финансовым вложениям |
|  | 206.72 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций |
|  | 206.73 | Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам  участия в капитале |
|  | 206.75 | Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов |
|  | 206.80 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям |
|  | 206.81 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям |
|  | 206.82 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора |
|  | 206.83 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) |
|  | 206.84 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора |
|  | 206.85 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) |
|  | 206.86 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг |
|  | 206.90 | Расчеты по авансам по прочим расходам |
|  | 206.96 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам |
|  | 206.97 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям |
|  | 206.98 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам |
|  | 206.99 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям |
|  | 207.00 | Расчеты по кредитам, займам (ссудам) |
|  | 207.10 | Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) |
|  | 207.11 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам |
|  | 207.13 | Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам |
|  | 207.14 | Расчеты по прочим долговым требованиям |
|  | 207.20 | Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 207.21 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 207.23 | Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 207.24 | Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 207.30 | Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям |
|  | 207.31 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям |
|  | 207.33 | Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям |
|  | 207.40 | Расчеты по прочим долговым требованиям |
|  | 207.44 | Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) |
|  | 208.00 | Расчеты с подотчетными лицами |
|  | 208.10 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 208.11 | Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате |
|  | 208.12 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
|  | 208.13 | Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 208.14 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме |
|  | 208.20 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг |
|  | 208.21 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи |
|  | 208.22 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг |
|  | 208.23 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг |
|  | 208.24 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом |
|  | 208.25 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества |
|  | 208.26 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг |
|  | 208.27 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования |
|  | 208.28 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений |
|  | 208.29 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами |
|  | 208.30 | Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов |
|  | 208.31 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств |
|  | 208.32 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов |
|  | 208.33 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов |
|  | 208.34 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов |
|  | 208.50 | Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам |
|  | 208.52 | Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств |
|  | 208.53 | Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям |
|  | 208.60 | Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению |
|  | 208.61 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения |
|  | 208.62 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме |
|  | 208.63 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме |
|  | 208.64 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме |
|  | 208.65 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме |
|  | 208.66 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме |
|  | 208.67 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме |
|  | 208.90 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам |
|  | 208.91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов |
|  | 208.93 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) |
|  | 208.94 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам |
|  | 208.95 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций |
|  | 208.96 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам |
|  | 208.97 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям |
|  | 208.98 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам |
|  | 208.99 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям |
|  | 209.00 | Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам |
|  | 209.30 | Расчеты по компенсации затрат |
|  | 209.34 | Расчеты по доходам от компенсации затрат |
|  | 209.36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет |
|  | 209.40 | Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба |
|  | 209.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) |
|  | 209.43 | Расчеты по доходам от страховых возмещений |
|  | 209.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) |
|  | 209.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия |
|  | 209.70 | Расчеты по ущербу нефинансовым активам |
|  | 209.71 | Расчеты по ущербу основным средствам |
|  | 209.72 | Расчеты по ущербу  нематериальным активам |
|  | 209.73 | Расчеты по ущербу непроизведенным активам |
|  | 209.74 | Расчеты по ущербу материальных запасов |
|  | 209.80 | Расчеты по иным доходам |
|  | 209.81 | Расчеты по недостачам денежных средств |
|  | 209.82 | Расчеты по недостачам иных финансовых активов |
|  | 209.89 | Расчеты по иным доходам |
|  | 210.00 | Прочие расчеты с дебиторами |
|  | 210.01 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам |
|  | 210.02 | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет |
|  | 210.03 | Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам |
|  | 210.04 | Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет |
|  | 210.05 | Расчеты с прочими дебиторами |
|  | 210.06 | Расчеты с учредителем |
|  | 210.10 | Расчеты по налоговым вычетам по НДС |
|  | 210.11 | Расчеты по НДС по авансам полученным |
|  | 210.12 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам |
|  | 210.Н2 | (Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам |
|  | 210.Р2 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам |
|  | 210.13 | Расчеты по НДС по авансам уплаченным |
|  | 210.82 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному |
|  | 210.92 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет |
|  | 215.00 | Вложения в финансовые активы |
|  | 215.20 | Вложения в ценные бумаги, кроме акций |
|  | 215.21 | Вложения в облигации |
|  | 215.22 | Вложения в векселя |
|  | 215.23 | Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций |
|  | 215.30 | Вложения в акции и иные формы участия в капитале |
|  | 215.31 | Вложения в акции |
|  | 215.32 | Вложения  в государственные (муниципальные) предприятия |
|  | 215.33 | Вложения в государственные (муниципальные) учреждения |
|  | 215.34 | Вложения в иные формы участия в капитале |
|  | 215.50 | Вложения в иные финансовые активы |
|  | 215.52 | Вложения в международные организации |
|  | 215.53 | Вложения в прочие финансовые активы |
|  | 215.56 | Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп |
|  | 301.00 | Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам |
|  | 301.10 | Расчеты по долговым обязательствам в рублях |
|  | 301.11 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях |
|  | 301.12 | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам |
|  | 301.13 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу |
|  | 301.14 | Расчеты по заимствованиям, не являющимся  государственным (муниципальным) долгом |
|  | 301.20 | Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) |
|  | 301.21 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 301.23 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 301.24 | Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) |
|  | 301.30 | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям |
|  | 301.31 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям |
|  | 301.33 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям |
|  | 301.40 | Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте |
|  | 301.42 | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте |
|  | 301.43 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу  в иностранной валюте |
|  | 301.44 | Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся  государственным (муниципальным) долгом |
|  | 302.00 | Расчеты по принятым обязательствам |
|  | 302.10 | Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 302.11 | Расчеты по заработной плате |
|  | 302.12 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме |
|  | 302.13 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 302.14 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме |
|  | 302.20 | Расчеты по  работам, услугам |
|  | 302.21 | Расчеты по услугам связи |
|  | 302.22 | Расчеты по транспортным услугам |
|  | 302.23 | Расчеты по коммунальным услугам |
|  | 302.24 | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом |
|  | 302.25 | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества |
|  | 302.26 | Расчеты по прочим работам, услугам |
|  | 302.27 | Расчеты по страхованию |
|  | 302.28 | Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений |
|  | 302.29 | Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами |
|  | 302.30 | Расчеты по поступлению нефинансовых активов |
|  | 302.31 | Расчеты по приобретению основных средств |
|  | 302.32 | Расчеты по приобретению нематериальных активов |
|  | 302.33 | Расчеты по приобретению непроизведенных активов |
|  | 302.34 | Расчеты по приобретению материальных запасов |
|  | 302.40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям |
|  | 302.41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям |
|  | 302.42 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство |
|  | 302.43 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера  иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство |
|  | 302.44 | Расчеты по безвозмездным перечислениям  текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство |
|  | 302.45 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера  иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство |
|  | 302.46 | Расчеты по безвозмездным перечислениям  текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство |
|  | 302.47 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера  финансовым организациям государственного сектора на продукцию |
|  | 302.48 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера  иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию |
|  | 302.49 | Расчеты по безвозмездным перечислениям  текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию |
|  | 302.4A | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера  иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию |
|  | 302.4B | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера  некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию |
|  | 302.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам |
|  | 302.51 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 302.52 | Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств |
|  | 302.53 | Расчеты по перечислениям международным организациям |
|  | 302.60 | Расчеты по социальному обеспечению |
|  | 302.61 | Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения |
|  | 302.62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме |
|  | 302.63 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме |
|  | 302.64 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам |
|  | 302.65 | Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме |
|  | 302.66 | Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме |
|  | 302.67 | Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме |
|  | 302.70 | Расчеты по приобретению финансовых активов |
|  | 302.72 | Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов |
|  | 302.73 | Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов |
|  | 302.75 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов |
|  | 302.80 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям |
|  | 302.81 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям |
|  | 302.82 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора |
|  | 302.83 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) |
|  | 302.84 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора |
|  | 302.85 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) |
|  | 302.86 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг |
|  | 302.90 | Расчеты по  прочим расходам |
|  | 302.93 | Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) |
|  | 302.95 | Расчеты по другим экономическим санкциям |
|  | 302.96 | Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам |
|  | 302.97 | Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям |
|  | 302.98 | Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам |
|  | 302.99 | Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям |
|  | 303.00 | Расчеты по платежам в бюджеты |
|  | 303.01 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц |
|  | 303.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
|  | 303.03 | Расчеты по налогу на прибыль организаций |
|  | 303.04 | Расчеты по налогу на добавленную стоимость |
|  | 303.05 | Расчеты по прочим платежам в бюджет |
|  | 303.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
|  | 303.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
|  | 303.08 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС |
|  | 303.09 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование |
|  | 303.10 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
|  | 303.11 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии |
|  | 303.12 | Расчеты по налогу на имущество организаций |
|  | 303.13 | Расчеты по земельному налогу |
|  | 304.00 | Прочие расчеты с кредиторами |
|  | 304.01 | Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение |
|  | 304.02 | Расчеты с депонентами |
|  | 304.03 | Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда |
|  | 304.04 | Внутриведомственные расчеты |
|  | 304.05 | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом |
|  | 304.06 | Расчеты с прочими кредиторами |
|  | 304.66 | Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям |
|  | 304.76 | Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям |
|  | 304.86 | Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году |
|  | 304.96 | Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году |
|  | 401.00 | Финансовый результат экономического субъекта |
|  | 401.10 | Доходы текущего финансового года |
|  | 401.16 | Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям |
|  | 401.17 | Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям |
|  | 401.18 | Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году |
|  | 401.19 | Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году |
|  | 401.20 | Расходы текущего финансового года |
|  | 401.26 | Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям |
|  | 401.27 | Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям |
|  | 401.28 | Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году |
|  | 401.29 | Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году |
|  | 401.30 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов |
|  | 401.40 | Доходы будущих периодов |
|  | 401.41 | Доходы будущих периодов к признанию в текущем году |
|  | 401.49 | Доходы будущих периодов к признанию в очередные года |
|  | 401.50 | Расходы будущих периодов |
|  | 401.60 | Резервы предстоящих расходов |
|  | 501.00 | Лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.10 | Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года |
|  | 501.11 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.12 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
|  | 501.13 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  | 501.14 | Переданные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.15 | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.16 | Лимиты бюджетных обязательств в пути |
|  | 501.19 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.20 | Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) |
|  | 501.21 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.22 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
|  | 501.23 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  | 501.24 | Переданные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.25 | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.26 | Лимиты бюджетных обязательств в пути |
|  | 501.29 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.30 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) |
|  | 501.31 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.32 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
|  | 501.33 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  | 501.34 | Переданные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.35 | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.36 | Лимиты бюджетных обязательств в пути |
|  | 501.39 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.40 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным |
|  | 501.41 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.42 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
|  | 501.43 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  | 501.44 | Переданные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.45 | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.46 | Лимиты бюджетных обязательств в пути |
|  | 501.49 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.90 | Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
|  | 501.91 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.92 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
|  | 501.93 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  | 501.94 | Переданные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.95 | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 501.96 | Лимиты бюджетных обязательств в пути |
|  | 501.99 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 502.00 | Обязательства |
|  | 502.10 | Принятые обязательства на текущий финансовый год |
|  | 502.11 | Принятые обязательства на текущий финансовый год |
|  | 502.12 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год |
|  | 502.17 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
|  | 502.19 | Отложенные обязательства на текущий финансовый год |
|  | 502.20 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 502.21 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 502.22 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 502.27 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 502.29 | Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 502.30 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) |
|  | 502.31 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) |
|  | 502.32 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) |
|  | 502.37 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) |
|  | 502.39 | Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) |
|  | 502.40 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным |
|  | 502.41 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным |
|  | 502.42 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным |
|  | 502.47 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным |
|  | 502.49 | Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным |
|  | 502.90 | Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
|  | 502.91 | Принятые обязательства за пределами планового периода |
|  | 502.92 | Принятые денежные обязательства за пределами планового периода |
|  | 502.97 | Принимаемые обязательства за пределами планового периода |
|  | 502.99 | Отложенные обязательства за пределами планового периода |
|  | 503.00 | Бюджетные ассигнования |
|  | 503.10 | Бюджетные ассигнования текущего финансового года |
|  | 503.11 | Доведенные бюджетные ассигнования |
|  | 503.12 | Бюджетные ассигнования к распределению |
|  | 503.13 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
|  | 503.14 | Переданные бюджетные ассигнования |
|  | 503.15 | Полученные бюджетные ассигнования |
|  | 503.16 | Бюджетные ассигнования в пути |
|  | 503.19 | Утвержденные бюджетные ассигнования |
|  | 503.20 | Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) |
|  | 503.21 | Доведенные бюджетные ассигнования |
|  | 503.22 | Бюджетные ассигнования к распределению |
|  | 503.23 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
|  | 503.24 | Переданные бюджетные ассигнования |
|  | 503.25 | Полученные бюджетные ассигнования |
|  | 503.26 | Бюджетные ассигнования в пути |
|  | 503.29 | Утвержденные бюджетные ассигнования |
|  | 503.30 | Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) |
|  | 503.31 | Доведенные бюджетные ассигнования |
|  | 503.32 | Бюджетные ассигнования к распределению |
|  | 503.33 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
|  | 503.34 | Переданные бюджетные ассигнования |
|  | 503.35 | Полученные бюджетные ассигнования |
|  | 503.36 | Бюджетные ассигнования в пути |
|  | 503.39 | Утвержденные бюджетные ассигнования |
|  | 503.40 | Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным |
|  | 503.41 | Доведенные бюджетные ассигнования |
|  | 503.42 | Бюджетные ассигнования к распределению |
|  | 503.43 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
|  | 503.44 | Переданные бюджетные ассигнования |
|  | 503.45 | Полученные бюджетные ассигнования |
|  | 503.46 | Бюджетные ассигнования в пути |
|  | 503.49 | Утвержденные бюджетные ассигнования |
|  | 503.90 | Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
|  | 503.91 | Доведенные бюджетные ассигнования |
|  | 503.92 | Бюджетные ассигнования к распределению |
|  | 503.93 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
|  | 503.94 | Переданные бюджетные ассигнования |
|  | 503.95 | Полученные бюджетные ассигнования |
|  | 503.96 | Бюджетные ассигнования в пути |
|  | 503.99 | Утвержденные бюджетные ассигнования |
|  | 504.00 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения |
|  | 504.10 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год |
|  | 504.11 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) |
|  | 504.12 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) |
|  | 504.20 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 504.21 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) |
|  | 504.22 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) |
|  | 504.30 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) |
|  | 504.31 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) |
|  | 504.32 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) |
|  | 504.40 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным |
|  | 504.41 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) |
|  | 504.42 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) |
|  | 504.90 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
|  | 504.91 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) |
|  | 504.92 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам) |
|  | 506.00 | Право на принятие обязательств |
|  | 506.10 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год |
|  | 506.20 | Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 506.30 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) |
|  | 506.40 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным |
|  | 506.90 | Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
|  | 507.00 | Утвержденный объем финансового обеспечения |
|  | 507.10 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год |
|  | 507.20 | Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) |
|  | 507.30 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) |
|  | 507.40 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным |
|  | 507.90 | Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода) |
|  | 508.00 | Получено финансового обеспечения |
|  | 508.10 | Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год |
|  | 508.20 | Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год) |
|  | 508.30 | Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) |
|  | 508.40 | Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным |
|  | 508.90 | Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода) |
|  | 00 | **Вспомогательный (забалансовый)** |
|  | 01 | Имущество, полученное в пользование |
|  | 01.10 | Недвижимое имущество, полученное в пользование |
|  | 01.11 | Недвижимое имущество в пользовании |
|  | 01.20 | Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование |
|  | 01.21 | Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования |
|  | 01.22 | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды |
|  | 01.30 | Иное движимое имущество, полученное в пользование |
|  | 01.31 | Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования |
|  | 01.32 | Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды |
|  | 01.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование |
|  | 01.51 | Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование |
|  | 01.52 | Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование |
|  | 02 | Материальные ценности на хранении |
|  | 02.10 | Недвижимое имущество на хранении |
|  | 02.11 | Основные средства – недвижимое имущество на хранении |
|  | 02.20 | Особо ценное движимое имущество на хранении |
|  | 02.21 | Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении |
|  | 02.22 | Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении |
|  | 02.3 | ОС, не признанные активом |
|  | 02.30 | Иное движимое имущество на хранении |
|  | 02.31 | Основные средства – иное движимое имущество на хранении |
|  | 02.32 | Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении |
|  | 02.4 | МЗ, не признанные активом |
|  | 02.5 | ОС, составляющие казну, не признанные активом |
|  | 02.50 | Материальные ценности казны на хранении |
|  | 02.51 | Недвижимое имущество, составляющие казну, на хранении |
|  | 02.52 | Движимое имущество, составляющие казну, на хранении |
|  | 02.53 | Материальные запасы, составляющие казну, на хранении |
|  | 02.6 | МЗ, составляющие казну, не признанные активом |
|  | 03 | Бланки строгой отчетности |
|  | 03.1 | Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) |
|  | 04 | Сомнительная задолженность |
|  | 05 | Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению |
|  | 05.1 | ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению |
|  | 05.2 | МЗ, оплаченные по централизованному снабжению |
|  | 06 | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности |
|  | 07 | Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры |
|  | 07.1 | ( Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры |
|  | 07.2 | Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения |
|  | 08 | Путевки неоплаченные |
|  | 09 | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных |
|  | 10 | Обеспечение исполнения обязательств |
|  | 11 | Государственные и муниципальные гарантии |
|  | 11.1 | Государственные гарантии |
|  | 11.2 | Муниципальные гарантии |
|  | 12 | Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками |
|  | 13 | Экспериментальные устройства |
|  | 13.1 | Экспериментальные устройства ( ОС) |
|  | 13.2 | Экспериментальные устройства ( МЗ) |
|  | 14 | Расчетные документы, ожидающие исполнения |
|  | 15 | Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения |
|  | 16 | Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок |
|  | 17 | Поступления денежных средств |
|  | 17.01 | Поступления денежных средств |
|  | 17.03 | Поступление денежных средств |
|  | 17.06 | Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации |
|  | 17.07 | Поступление денежных средств в иностранной валюте |
|  | 17.30 | Поступления денежных средств на счет 40116 |
|  | 17.34 | Поступления денежных средств в кассу учреждения |
|  | 18 | Выбытия денежных средств |
|  | 18.01 | Выбытия денежных средств |
|  | 18.03 | Выбытие денежных средств в пути |
|  | 18.06 | Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации |
|  | 18.07 | Выбытия денежных средств в иностранной валюте |
|  | 18.30 | Выбытия денежных средств со счета 40116 |
|  | 18.34 | Выбытия денежных средств из кассы учреждения |
|  | 19 | Невыясненные поступления прошлых лет |
|  | 20 | Списанная задолженность невостребованная кредиторами |
|  | 21 | Основные средства в эксплуатации |
|  | 21.20 | Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество |
|  | 21.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество |
|  | 21.24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество |
|  | 21.25 | Транспортные средства - особо ценное движимое имущество |
|  | 21.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество |
|  | 21.27 | Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения |
|  | 21.28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество |
|  | 21.30 | Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество |
|  | 21.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество |
|  | 21.33 | Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения |
|  | 21.34 | Машины и оборудование  - иное движимое имущество |
|  | 21.35 | Транспортные средства  - иное движимое имущество |
|  | 21.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество |
|  | 21.37 | Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения |
|  | 21.38 | Прочие основные средства  - иное движимое имущество |
|  | 22 | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению |
|  | 22.1 | ОС, полученные по централизованному снабжению |
|  | 22.2 | МЗ, полученные по централизованному снабжению |
|  | 23 | Периодические издания для пользования |
|  | 24 | Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление |
|  | 24.10 | Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.11 | ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.13 | НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.30 | Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.34 | МЗ- иное движимое имущество, переданное в доверительное управление |
|  | 24.50 | Имущество казны, переданное в доверительное управление |
|  | 24.51 | ОС - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление |
|  | 24.52 | ОС - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление |
|  | 24.53 | НМА - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление |
|  | 24.54 | НПА - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление |
|  | 25 | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.10 | Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.13 | НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.30 | Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.34 | МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.52 | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.53 | Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) |
|  | 25.56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) |
|  | 26 | Имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.10 | Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.13 | НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.30 | Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.34 | МЗ -иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование |
|  | 26.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.52 | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование |
|  | 26.53 | Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование |
|  | 26.54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование |
|  | 26.55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование |
|  | 26.56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование |
|  | 27 | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) |
|  | 27.01 | ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) |
|  | 27.02 | МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) |
|  | 29 | Представленные субсидии на приобретение жилья |
|  | 30 | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц |
|  | 31 | Акции по номинальной стоимости |
|  | 38 | Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии |
|  | 39 | Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии |
|  | 40 | Финансовые активы в управляющих компаниях |
|  | 42 | Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями |
|  | 45 | Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда |
|  | 45.1 | Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда |
|  | 45.2 | Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета |
|  | 45.3 | Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета |
|  | АП | Авансы полученные |
|  | АП5.21 | (Авансы) Расчеты по доходам от операционной аренды |
|  | АП5.22 | (Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды |
|  | АП5.23 | (Авансы) Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами |
|  | АП5.24 | (Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств |
|  | АП5.26 | (Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам |
|  | АП5.27 | (Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования |
|  | АП5.28 | (Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации |
|  | АП5.29 | (Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности |
|  | АП5.2K | (Авансы) Расчеты по доходам от концессионной платы |
|  | АП5.31 | (Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) |
|  | АП5.32 | (Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования |
|  | АП5.33 | (Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров) |
|  | АП5.35 | (Авансы) Расчеты по условным арендным платежам |
|  | АП5.36 | (Авансы) Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания |
|  | АП5.71 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами |
|  | АП5.72 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами |
|  | АП5.73 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами |
|  | АП5.74 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами |
|  | АП5.75 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами |
|  | АП5.89 | (Авансы) Расчеты по иным доходам |
|  | АП9.71 | (Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам |
|  | АП9.72 | (Авансы) Расчеты по ущербу  нематериальным активам |
|  | АП9.73 | (Авансы) Расчеты по ущербу непроизведенным активам |
|  | АП9.74 | (Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам |
|  | АП9.89 | (Авансы) Расчеты по иным доходам |
|  | ВПЛ | Возвраты прошлых лет |
|  | ВПЛ.02 | Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет |
|  | ВПЛ.03 | Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам |
|  | ВПЛ.05 | Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом |
|  | ВПЛ.11 | Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства |
|  | ВПЛ.21 | Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации |
|  | ВПЛ.23 | Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути |
|  | ВПЛ.27 | Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации |
|  | ВПЛ.34 | Возвраты прошлых лет в кассу |
|  | ДПИ | Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов |
|  | ИОЗ | Исправление ошибок по забалансовым счетам |
|  | Н01 | Основные средства |
|  | Н02 | Амортизация основных средств |
|  | Н04 | Нематериальные активы |
|  | Н05 | Амортизация нематериальных активов |
|  | Н08 | Вложения во внеоборотные активы |
|  | Н10 | Материалы |
|  | Н15 | Вложения в материальные запасы |
|  | Н20 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг |
|  | Н20.01 | Прямые расходы производства |
|  | Н20.02 | Косвенные расходы производства |
|  | Н25 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг |
|  | Н25.01 | Прямые накладные расходы |
|  | Н25.02 | Косвенные накладные расходы |
|  | Н26 | Общехозяйственные расходы |
|  | Н26.01 | Прямые общехозяйственные расходы |
|  | Н26.02 | Косвенные общехозяйственные расходы |
|  | Н41 | Товары |
|  | Н41.01 | Товары на складах |
|  | Н41.02 | Товары в рознице |
|  | Н42 | Наценка на товары |
|  | Н43 | Готовая продукция |
|  | Н44 | Издержки обращения |
|  | Н69 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению |
|  | Н69.01 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
|  | Н69.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
|  | Н69.03 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии |
|  | Н69.04 | Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей |
|  | Н69.05 | Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности |
|  | Н69.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
|  | Н69.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС |
|  | Н69.08 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование |
|  | Н69.09 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
|  | Н69.10 | Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда |
|  | Н69.11 | Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда |
|  | Н70 | Расходы на оплату труда |
|  | Н90 | Доходы и расходы по обычным видам деятельности |
|  | Н90.01 | Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства |
|  | Н90.02 | Выручка от реализации покупных товаров |
|  | Н90.03 | Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства |
|  | Н90.04 | Стоимость реализованных покупных товаров |
|  | Н90.05 | Транспортные расходы |
|  | Н90.06 | Косвенные расходы |
|  | Н90.09 | Прибыль / убыток от продаж |
|  | Н91 | Прочие доходы и расходы |
|  | Н91.01 | Прочие доходы |
|  | Н91.02 | Прочие расходы |
|  | Н91.09 | Сальдо прочих доходов и расходов |
|  | Н96 | Резервы предстоящих расходов |
|  | Н97 | Расходы будущих периодов |
|  | Н99 | Прибыли и убытки |
|  | НД | Поступления и выбытия наличных денежных средств |
|  | НЕ | Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения |
|  | НЕ.01 | Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК |
|  | НЕ.02 | Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК |
|  | НЕ.03 | Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК |
|  | НЕ.04 | Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК |
|  | НЕ.05 | Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения |
|  | НЕ.06 | Доходы, не учитываемые в целях налогообложения |
|  | НКО | Некассовые операции |
|  | НКО.01 | Некассовые операции по взаимозачетам, кроме расчетов с прочими дебиторами и кредиторам (210.05 и 304.06) |
|  | НКО.02 | Некассовые операции по расчетам с прочими дебиторами (210.05) |
|  | НКО.03 | Некассовые операции по расчетам с прочими кредиторами (304.06) |
|  | НПВ | Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав |
|  | ОЦИ | Амортизация особо ценного имущества |

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):   
– 1 – бюджетная деятельность;  
– 3 – средства во временном распоряжении.

Приложение № 9

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

1.Резерв на предстоящую оплату отпусков. Расчет резерва производится по среднему дневному заработку по каждому сотруднику за последние 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва по следующей формуле:

РО=КхЗП,

где:

РО – резерв отпусков;

К – остаток неиспользованных сотрудником дней отпуска;

ЗП – его среднедневной заработок.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому сотруднику по следующей формуле:

Рсв=КхЗПхС,

где:

Рсв – запас расходов на страховые взносы;

С – ставка страховых взносов.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска предоставляет кадровая служба. Резерв на оплату отпусков рассчитывается на конец года. Резерв отпусков отражается на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Приложение №10

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**График проведения инвентаризации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объектов инвентаризации** | **Сроки проведения  инвентаризации** | **Период проведения инвентаризации** |
| 1 | Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы) | Ежегодно в декабре на текущую дату | Год |
| 2 | Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность) | Ежегодно в декабре на текущую дату | Год |
| 3 | Обязательства (кредиторская задолженность): |  |  |
| – с подотчетными лицами | Ежегодно в декабре на текущую дату | Год |
| – с организациями и учреждениями | Ежегодно в декабре на текущую дату | Год |
| 4 | Внезапные инвентаризации всех видов имущества | – | При необходимости в  соответствии с приказом  руководителя или  учредителя |

Приложение №11

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Положение**

**о порядке направления в служебные командировки работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения и порядке и размерах возмещения им расходов, связанных со служебными командировками**

Глава 1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок направления в служебные командировки работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения и порядок и размеры возмещения им расходов, связанных со служебными командировками как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.2. Служебной командировкой считается поездка работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения по распоряжению главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

В целях настоящего Положения местом постоянной работы для работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения следует считать место расположения Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

1.3. Служебные поездки работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее – Положение об особенностях направления работников в служебные командировки).

1.5. Администрация Большенеклиновского сельского поселения по отдельным видам служебных командировок работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения вправе определять своими нормативными правовыми актами особенности направления работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебные командировки, а также порядок и размеры возмещения расходов, связанных с такими служебными командировками.

Глава 2. **Порядок направления работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебные командировки**

2.1. Служебная командировка работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения осуществляется по распоряжению главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

2.2. Основаниями для рассмотрения вопроса о направлении в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения являются официальные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (письма, приглашения, вызовы), поступившие в Администрацию Большенеклиновского сельского поселения, а также устные поручения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения, связанные с выполнением задач, относящихся к непосредственной деятельности Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

Принятое главой Администрации Большенеклиновского сельского поселения решение о направлении в служебную командировку оформляется в виде письменной резолюции на поступившем официальном документе.

Письменная резолюция на официальном документе, устное поручение главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения, связанное с выполнением задач, относящихся к непосредственной деятельности Администрации Большенеклиновского сельского поселения, является основанием для подготовки проекта распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку.

2.3. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения (далее – специалист по кадрам), по поручению главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения:

1) запрашивает письменное согласие на направление в служебную командировку лиц, которым в соответствии с частями 2 и 3 статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляются гарантии при направлении в служебные командировки, при условии, что направление в служебную командировку не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные в настоящем подпункте лица также должны быть ознакомлены специалистом по кадрам в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку;

2) подготавливает проект распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения и передает его на подпись главе Администрации Большенеклиновского сельского поселения;

3) обеспечивает ознакомление работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, направляемого в служебную командировку, с распоряжением главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении его в служебную командировку не позднее чем за три рабочих дня до начала служебной командировки;

4) оформляет привлечение работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, направляемого в служебную командировку, к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном статье 113 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае если день выезда в служебную командировку и (или) день приезда из служебной командировки совпадают с выходным или нерабочим праздничным днем или работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения направляется в служебную командировку для выполнения работы в выходной или нерабочий праздничный день;

5) передает экземпляр распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в отдел экономики и финансовАдминистрации Большенеклиновского сельского поселения, не позднее чем за два рабочих дня до дня выезда в служебную командировку.

2.4. В исключительных случаях, связанных с осуществлением внеплановых поездок работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения, когда произвести оформление служебной командировки до дня выезда в служебную командировку не представляется возможным, допускается направление работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку с последующим оформлением распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку такого работника.

Оформление распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем выезда в служебную командировку.

2.5. Распоряжение главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность работника, направляемого в служебную командировку;

2) место командирования (наименование принимающей стороны и населенного пункта);

3) цель служебной командировки;

4) срок служебной командировки.

2.6. Срок служебной командировки определяется распоряжением главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения в соответствии с пунктом 4 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.

2.7. Не допускается направлять в служебные командировки лиц, указанных в части 1 статьи 259 и статье 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. При направлении работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку ему выдается под отчет денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), путем перечисления на зарплатную банковскую карту работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

2.9. Работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения по возвращении из служебной командировки обязан представить главе Администрации Большенеклиновского сельского поселения в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед выездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

Авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах предоставляется по форме ОКУД 0504505, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52 «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».

К авансовому отчету об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

2.10. Отдел экономики и финансовАдминистрации Большенеклиновского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления от работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, проверяет авансовый отчет и все приложенные к нему документы и утверждает авансовый отчет.

2.11. Остаток неизрасходованного денежного аванса на расходы по служебной командировке, полученного перед выездом в служебную командировку, работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения возвращает в той валюте, в которой он был выдан, путем удержания из заработной платы работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения по его заявлению с учетом предельной суммы удержаний, установленной статьей 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Сумма перерасхода по авансовому отчету выдается работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения путем перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения авансового отчета.

Глава 3. **Возмещение работникам Администрации Большенеклиновского сельского поселения расходов, связанных со служебными командировками**

3.1. В случае направления работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения возмещаются:

1) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения), в том числе в случае вынужденной остановки в пути, в случае временной нетрудоспособности работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, удостоверенной в установленном порядке (кроме случаев, когда работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения находится на стационарном лечении);

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения;

5) другие расходы по согласованию с главой Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

3.2. Расходы по проезду работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей и возмещаются в размере фактических расходов направленного в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, подтвержденных документально, но не выше стоимости проезда:

1) работникам Администрации Большенеклиновского сельского поселения, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Большенеклиновского сельского поселения, отнесенные к высшей группе должностей в соответствии с Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»:

воздушным транспортом – по тарифу эконом-класса;

водным транспортом - в каюте второго класса V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом – в пассажирском вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам эконом-класса (купейном вагоне), с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортном – в транспорте общего пользования;

2) иным работникам Администрации Большенеклиновского сельского поселения:

воздушным транспортом – по тарифу эконом-класса;

водным транспортом - в каюте эконом-класса V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом – в пассажирском вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам эконом-класса (купейном вагоне), с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортном – в транспорте общего пользования.

3.3. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом в соответствии с тарифами, установленными пунктом 3.2 настоящего Положения, и необходимости срочного выезда в служебную командировку или возвращения из нее) по согласованию с главой Администрации Большенеклиновского сельского поселения могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения), в том числе в случае вынужденной остановки в пути, в случае временной нетрудоспособности работника Администрации Троицкого сельского поселения, удостоверенной в установленном порядке (кроме случаев, когда работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения находится на стационарном лечении), возмещаются в размере фактических расходов направленного в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, подтвержденных документально, но не более 5000 рублей в сутки.

3.5. В случае если в месте командирования отсутствует жилое помещение для найма, работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте к месту командирования с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

3.5. Суточные возмещаются за каждый день нахождения работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебной командировке в пределах Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути в размере 500 рублей.

3.6. В случае направления работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку в местность, откуда он исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

3.7. Если работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения по окончании рабочего дня по согласованию с главой Администрации Большенеклиновского сельского поселения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных пунктом 3.4 настоящего Положения, при предоставлении документов, подтверждающих фактические расходы.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения из места командирования к месту постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается главой Администрации Большенеклиновского сельского поселения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения условий для отдыха.

3.8. При направлении работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные за время нахождения в пути выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации – в размере, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения;

2) при проезде по территории иностранного государства – в размере 2500 рублей.

3.9. Работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных для командировок на территории иностранных государств.

3.10. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

3.11. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы при направлении работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

3.12. Выплата работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения суточных в иностранной валюте при направлении его в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в размере, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.8 настоящего Положения.

3.13. Возмещение других расходов, связанных с направлением работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку, осуществляется в случае согласования таких расходов с главой Администрации Большенеклиновского сельского поселения и при представлении документов, подтверждающих такие расходы.

Глава 4. **Отзыв работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения из служебной командировки или отмена служебной командировки**

4.1. Работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения, находящийся в служебной командировке, может быть отозван из служебной командировки на основании распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения в следующих случаях:

1) выполнения служебного поручения в полном объеме до истечения срока служебной командировки;

2) наличия служебной необходимости в присутствии направленного в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения на месте постоянной работы;

3) болезни направленного в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;

4) нарушения направленным в служебную командировку работником Администрации Большенеклиновского сельского поселения трудовой дисциплины в период нахождения в служебной командировке.

4.2. По поручению главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения специалист по кадрам:

1) подготавливает проект распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения об отзыве работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения из служебной командировки и передает его на подпись главе Администрации Большенеклиновского сельского поселения;

2) обеспечивает ознакомление направленного в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения с распоряжением главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения об отзыве работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения из служебной командировки посредством телефонограммы с последующим направлением такого распоряжения в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения, на электронную почту работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения. Работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения дополнительно должен дополнительно ознакомиться с указанным распоряжением главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения под роспись в первый рабочий день после приезда из служебной командировки;

3) передает экземпляр распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения об отзыве работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения из служебной командировки в отдел экономики, финансовАдминистрации Большенеклиновского сельского поселения.

4.3. Если при отзыве из служебной командировки работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения требуются денежные средства для оплаты проезда к месту постоянной работы по причине невозможности обменять купленный ранее билет и израсходования выданного под отчет денежного аванса, работнику Администрации Большенеклиновского сельского поселения на основании его письменного заявления, направленного на официальную электронную почту Администрации Большенеклиновского сельского поселения, выдается под отчет денежный аванс на оплату расходов по проезду к месту постоянной работы путем его перечисления на зарплатную банковскую карту работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения.

Размер такого денежного аванса определяется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.4. Работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения, который был отозван из служебной командировки, обязан предоставить главе Администрации Большенеклиновского сельского поселения документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения.

4.5. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, который был отозван из служебной командировки, производится в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Положения.

4.6. Служебная командировка может быть отменена на основании распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения до дня выезда работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку в следующих случаях:

1) отмена официального мероприятия, для участия в котором работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения направлялся в служебную командировку;

2) возникновение чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера в месте командирования работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения;

3) болезнь работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, наступившая до дня его выезда в служебную командировку, возникновение чрезвычайных семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;

4) иные непредвиденные обстоятельства, о которых стало известно после оформления распоряжения главы Администрации Большенеклиновского сельского поселения о направлении в служебную командировку работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения, но до дня выезда работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку, и в связи с которыми необходимость направления работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения в служебную командировку отпала или является нецелесообразной.

4.7. В случае если работник Администрации Большенеклиновского сельского поселения получил денежный аванс в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, но не выехал в служебную командировку, он обязан возвратить Администрации Большенеклиновского сельского поселения полученный им денежный аванс в той валюте, в которой он был выдан, путем удержания из заработной платы работника Администрации Большенеклиновского сельского поселения по его заявлению с учетом предельной суммы удержаний, установленной статьей 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение №12

к Распоряжению № 60

от 01.06.2022г.

**Порядок признания в учете событий после отчетной даты**

**и порядок раскрытия информации об этих событиях**

**в бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения и признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности учреждения событий после отчетной даты.

1.2. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения является главный бухгалтер учреждения.

1.3. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

**2. Понятие события после отчетной даты**

2.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;

- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

**3. Отражение, признание событий после отчетной даты**

**в учете и раскрытие в отчетности учреждения**

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

3.2. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;

- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

3.3. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

**4. Перечень фактов хозяйственной жизни,**

**которые признаются событиями после отчетной даты**

4.1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

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

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

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

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

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

4.2. Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

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

- существенное поступление или выбытие активов;

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

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений осуществляющего полномочия учредителя органа, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

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

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

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

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.