

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ»**

ПРИКАЗ № 52/ОД

Об Учетной политике

30.12.2025г.

В соответствии с Инструкцией по бюджетному учёту, утверждённой приказом Минфина России от 25 декабря 2025 года № 193н, федеральным стандартом СГС «Учётная политика, оценочные значения и ошибки», утверждённым приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года №274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики КГКУ «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве» с приложениями (далее – Учетная политика Представительства).
2. Учетную политику Представительства применять, начиная с 1 января 2026 года.
3. Приказ довести до работников в части, их касающейся.

Директор



Н.В. Борисенко

С приказом ознакомлены: 30.12.2025 Квасова И.А.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу КГКУ «Постоянное
представительство Алтайского края в
городе Москве» от 30.12.2025 № 52/ОД

Учетная политика
краевого государственного казенного учреждения
«Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве»
на 2026 год

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Общие положения

1.1. Учетная политика краевого государственного казенного учреждения «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве» (далее – Представительство) принята с целью обеспечения непрерывности бухгалтерского и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Законом города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций»;
- Законом города Москвы от 09.07.2008 № 33 «О транспортном налоге»;
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 25.12.2025 № 193н (далее - Инструкция № 193н);
- действующими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета,

применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.3. В своей деятельности Представительство руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, распоряжениями и указами Губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, приказами управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, а также Уставом Представительства.

1.4. Основным видом деятельности является вспомогательная деятельность в области государственного управления.

1.5. Представительство не осуществляет приносящей доход деятельности.

1.6. Представительство публикует основные положения настоящей учетной политики на своем официальном сайте.

2. Отчетный период

В силу статьи 15 Закона № 402-ФЗ отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

3. Организация бухгалтерского учета

3.1. В соответствии со статьей 7 Закона № 402-ФЗ ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения бухгалтерской документации в Представительстве несет директор Представительства.

3.2. Ведение бухгалтерского учета в Представительстве осуществляется бухгалтерией. Главный бухгалтер Представительства отвечает за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности Представительства. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Представительства. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором Представительства и главным бухгалтером конфликт мнений разрешается в порядке, установленном в пункте 8 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

3.3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием автоматизированной программы бухгалтерского учета «1С-Бухгалтерия».

4. Рабочий план счетов

4.1. Бухгалтерский учет в Представительстве ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов Представительства в соответствии с Инструкцией № 193н.

4.2. Формирование номеров счетов Рабочего плана счетов производится в соответствие с Планом счетов бюджетного учета с отражением соответствующих кодов в:

- 1 - 17 разрядах номера счета - соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации (их составных частей) (показатели, соответствующие с 4 по 20 разряд коду классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов);
- 18 разряде - кода вида финансового обеспечения (деятельности):
 - 1 – бюджетная деятельность;
 - 3 – средства во временном распоряжении.
- 19-21 разрядах – кода синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 22-23 разрядах - кода аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 24-26 разрядах - кода операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ)

4.3. В целях ведения бюджетного учета в номере счета Рабочего плана счетов указываются аналитические коды с учетом следующих особенностей:

- 1) в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счетам:
 - аналитического учета счета 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»
 - счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

2) в 1 - 14 разрядах номера счета отражаются нули по счетам аналитического учета счета 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств.

3) в 4 - 14 разрядах номера счета отражаются нули по счетам аналитического учета счета 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств.

4) в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются нули по счетам аналитического учета:

- счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» по операциям безвозмездных неденежных поступлений и безвозмездных неденежных передач нефинансовых и финансовых активов (за исключением денежных средств и их эквивалентов) и обязательств;

- счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и корреспондирующих с ним счетами аналитического учета счета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года», если иное не предусмотрено целевым назначением обязательств, принимаемых в объеме признанных резервов.

- При отражении в бюджетном учете операций по счету 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» в сумме отложенных обязательств согласно контрактам (договорам) до оформления приемки (подписания документа о приемке) в 5 – 14 разрядах номера счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются соответствующие коды целевых статей расходов, по которым ожидается принятие денежных обязательств (отражены принятые бюджетные обязательства согласно контрактам (договорам)).

5) в 4 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счету 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» по операциям выбытия нефинансовых активов.

4.4. Рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для синтетического и аналитического учета, приведен в Приложении № 1 к настоящей учетной политике.

5. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности Представительства

5.1. Для документального подтверждения фактов хозяйственной жизни Представительством применяются унифицированные формы бумажной первичной учетной документации, утвержденные Приказом № 52н., и унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом 61н.

5.2. При совершении хозяйственных операций, типовые формы по которым отсутствуют, Представительство использует самостоятельно разработанные формы документов, содержащих обязательные реквизиты, предусмотренные пунктами. 25 - 26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Перечень самостоятельно разработанных форм документов приведен в Приложении № 2 к настоящей учетной политике.

5.3. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике

документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

5.4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Представительства без исключения. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются директором Представительства и главным бухгалтером.

5.5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в Приложении № 4 к настоящей учетной политике.

5.6. Первичные учетные документы принимаются Представительством к учету, если они составлены по установленным формам, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения обязательных реквизитов. Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде в программе «1С-Бухгалтерия» и хранятся в архиве данной программы, установленном на компьютере главного бухгалтера. На бумажном носителе формируются инвентарные карточки основных средств. Бумажные копии электронных документов выдаются главным бухгалтером по требованию контрагентов и (или) органов государственной власти.

5.7. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов, сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (Приказ № 52н, ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (Приказ № 52н, ф. 0504036).

5.8. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков,	Журнал операций расчетов с	В разрезе: - поставщиков,

	исполнителей, подрядчиков	поставщиками и подрядчиками	исполнителей, подрядчиков; - счетов расчетов с контрагентами
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц

5.9. Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

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

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

- другие регистры в общем случае заполняются по мере необходимости.

5.10. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Неоплачиваемый выходной (предоставляемый другой день отдыха за работу в выходной день в служебной командировке)	НВ

5.11. Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в Приложении № 11 к учетной политике.

Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который учреждение ведет по унифицированной форме 0345008 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в сплошном хронологическом порядке.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре является обязательным реквизитом.

Путевой лист оформляется сроком на один календарный месяц.

6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

6.1. В целях обеспечения необходимого качества ведения бухгалтерского учета Представительство ведет документооборот в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящему Положению об учетной политике.

6.2. Обработка учетной информации осуществляется в Представительстве путем составления журналов операций с помощью бухгалтерской программы «1С-Бухгалтерия». Номера журналов операций определены Приложением № 5 к настоящему Положению об учетной политике.

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

- внутренний документооборот;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru

6.4. Обработка документов в учете осуществляется датой выставления документов.

6.5. В случае обнаружения бухгалтерской ошибки, данные подлежат исправлению в том периоде, в котором эта ошибка была обнаружена.

Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими аналогичными ошибками за один и тот же отчетный период (год), к которому относится выявленная ошибка, составляет более 10 процентов от показателя соответствующей статьи бухгалтерского баланса.

6.6. При смене директора Представительства или главного бухгалтера прием-передача документов осуществляется в соответствии с Положением приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера, утвержденным приказом директора.

7. Внутренний контроль

Внутренний финансовый контроль в Представительстве осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле Представительства, утвержденным приказом директора.

8. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Представительства

8.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Представительство проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Инвентаризация имущества может носить сплошной и выборочный характер.

8.2. Инвентаризация проводится на основании приказа директора Представительства в присутствии членов постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации денежных средств и документов и нефинансовых активов Представительства, а также по приему-выдаче и списанию основных средств и материальных запасов (далее – Комиссия) и материально ответственных лиц Представительства.

Председатель и члены Комиссии определяются Положением о постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации денежных средств и документов и нефинансовых активов Представительства, а также по приему-выдаче и списанию основных средств и материальных запасов, утвержденной приказом директора Представительства.

8.3. Инвентаризация проводится:

- инвентаризация зданий, сооружений, оборудования - один раз в год;
- инвентаризация основных средств стоимостью до 10000 руб., состоящих на количественном учете, хозяйственного и мягкого инвентаря, прочих материальных запасов - один раз в год;
- инвентаризация кредиторской (дебиторской) задолженности - один раз в квартал;
- инвентаризация бланков строгой отчетности и денежных документов - внезапно.

8.4. Сплошная инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Представительства проводится в 4 квартале учетного периода.

8.5. Выборочная инвентаризация проводится в соответствии с приказом директора на основании служебной записки членов Комиссии при выявлении имущества, имеющего дефекты внешнего вида и при эксплуатации, с целью принятия решения о пригодности имущества к дальнейшей эксплуатации.

8.6. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации Представительства. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной стоимости.

8.7. Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества Представительства, определяется по фактическим потерям,

исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в регионе на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества.

8.8. Рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации, в том числе Интернета, на основании данных органов статистики, организаций-изготовителей. Документы, подтверждающие рыночную стоимость имущества, прилагаются к соответствующим первичным документам.

8.9. На суммы недостач и хищений, отнесенные на виновных лиц, оформленные в установленном порядке материалы в случае отказа от добровольного возмещения ущерба должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке.

8.10. Списание и обязательная утилизация материальных ценностей производится на основании решения Комиссии и приказа директора Представительства.

Утилизация материальных ценностей, имеющих класс опасности, производится специализированной компанией. Утилизация материальных ценностей, не имеющих класса опасности, производится посредством максимально возможного измельчения и вывозом в мусорном контейнере в составе ТБО.

9. Выдача денежных средств под отчет

9.1. Денежные средства на хозяйственные нужды Представительства выдаются только лицам, имеющим право на получение подотчетных сумм в соответствии с приказом директора Представительства.

9.2. Максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетным лицом по приобретению нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних Представительства составляет 100 000 руб. Максимальный срок, на который деньги выдаются в подотчет, составляет 50 календарных дней.

9.3. Выдача наличных денежных средств под отчет производится путем безналичного перечисления денежных средств на банковскую карту по заявлению подотчетного лица, при условии полного отчета по ранее выданному авансу, при этом на заявлении работником бухгалтерии делается отметка об отсутствии задолженности по предыдущему авансу. Допускается выдача денежных средств под отчет при отсутствии отчета по ранее выданным авансам, срок отчетности по которым на текущий момент не наступил. Форма заявления на выдачу денежных средств под отчет приведена в Приложении № 5.

9.4. Лица, получившие деньги под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию Представительства отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Сумма

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

9.5. Остаток денежных средств по авансовому отчету удерживается из заработной платы по заявлению подотчетного лица.

10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Представительства

10.1. Бухгалтерская отчетность Представительства составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края, и ФСГС «Бюджетная отчетность», утвержденным приказом Минфина России от 29 ноября 2024 г. № 179н.

10.2. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируются на бумажном носителе и в электронном виде с автоматизированной системы *krista.fin22*.

II. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Учет нефинансовых активов Представительства

1.1. Основные средства (далее - ОС)

1.1.1. В составе ОС Представительства учитываются объекты имущества, используемые в процессе деятельности Представительства независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности Представительства на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования.

1.1.2. В состав ОС, учитываемых на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный», относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала, гладильные доски и др.;

- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;

- кухонные и бытовые приборы: водонагреватели-бойлеры, кулеры, СВЧ-печи, плиты, холодильники, кофемашины и кофеварки, блендеры, миксеры, утюги и парогенераторы, пылесосы, кондиционеры, сушилка для рук и др.;

- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом, калькуляторы;
- электроинструменты: дрели, шуруповёрты, шлифовальные машины и др.
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: упор противооткатный, знак аварийной остановки, трос буксировочный, транспондер.
- ковры.

1.1.3. ОС принимаются к учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость равна справедливой стоимости на дату приобретения объекта. Основанием для принятия ОС к учету является приходный документ (накладная, акт приема-передачи).

1.1.4. Каждому объекту ОС, стоимость которого превышает 10 000 руб., присваивается свой инвентарный номер, в структуре которого учитываются:

- номер синтетического счета, на котором учитывается ОС (пять знаков);
- порядковый номер объекта ОС в рамках соответствующей аналитической группы (пять знаков).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разуклоплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарный номер объектам ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно не присваивается. Таким объектам присваивается внутренний 10-значный номер, начинающийся с буквы «М».

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

1.1.5. Инвентарный номер на объект ОС наносится несмываемым маркером. Учет ОС ведется по материально ответственным лицам. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства.

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

1.1.6. ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

1.1.7. Затраты на доставку, транспортировку, сборку и монтаж при создании (приобретении) одновременно нескольких объектов ОС распределяются на первоначальную стоимость каждого объекта пропорционально их стоимости, указанной в документах поставки.

1.1.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов, исходя из предполагаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

1.1.9. ОС, стоимость которых превышает 100 000 рублей, амортизируются линейным способом. Амортизация начисляется ежемесячно. По ОС, стоимость которых не превышает 100 000 рублей, начисляется 100% амортизация при выдаче их в эксплуатацию.

1.1.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

1.1.11. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

1.1.12. Актив культурного наследия – здание Представительства – включается в состав основных средств, поскольку его полезный потенциал не ограничивается культурной ценностью, что соответствует критериям ОС - объект имеет материально-вещественную форму, а также есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

1.1.13. Компоненты персональных компьютеров и иной вычислительной техники классифицируются как самостоятельные объекты ОС и принадлежности. Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к самостоятельным ОС, приобретаются за счет статьи 310 КОСГУ «Увеличение стоимости ОС». Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к принадлежностям, приобретаются за счет статьи 340 КОСГУ.

Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Компоненты	Самостоятельное ОС	Принадлежность
1	2	3
Системный блок	Да	
Моноблок	Да	
Монитор	Да	
Принтер	Да	
Сканер	Да	
МФУ	Да	
Источник бесперебойного питания	Да	
Флэш-накопитель	Да	
Внешний жесткий диск	Да	
Карт-ридер	Да	
Клавиатура		Да
Мышь		Да
Колонки		Да
Наушники		Да
USB-разветвитель		Да
Web-камера		Да

1.1.14. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

1.1.15. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

1.1.16. Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (Приказ № 61н, ф. 0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;

1.1.17. Объекты основных средств, которые невозможно однозначно отнести к определенному коду ОКОФ, отражаются на счете «Прочие основные средства».

1.1.18. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта ОС улучшились. Под обслуживанием ОС понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик ОС. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость ОС. Обоснование для проведения диагностических и ремонтных работ оформляется заполнением Дефектной ведомости (Приложение № 8).

1.1.19. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта ОС. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта ОС, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы текущего периода.

1.1.20. Расходы на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объектов ОС относятся на увеличение балансовой стоимости этих ОС после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов ОС.

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

1.1.22. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов ОС оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) ОС.

1.1.23. Новые объекты нефинансовых активов, приходяемые по результатам разукомплектации (частичной ликвидации), принимаются к учету по оценочной стоимости.

1.1.24. При частичной ликвидации объекта ОС расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется:

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном Комиссией (если не представляется возможным определить стоимость ликвидируемой части объекта на основании первичных документов, имеющих в распоряжении организацией);

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов ОС (если представляется возможным определить стоимость ликвидируемой части объекта на основании первичных документов, имеющих в распоряжении организацией).

1.1.25. По истечении гарантийного периода списание ОС допускается при выполнении следующих условий:

- ОС непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление ОС неэффективно.

1.1.26. ОС не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с учета и подлежит утилизации.

1.1.27. Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает Комиссия. Решение оформляется в виде отдельного документа.

1.1.28. Факт непригодности ОС для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

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

1.1.29. К решению Комиссии прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

1.1.30. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления ОС принимается Комиссией на основании:

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

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

1.1.31. Ликвидация объектов ОС осуществляется силами Представительства, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в Представительство в результате ликвидации ОС, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию. Не пригодные объекты ОС, в т.ч. узлы и детали, подлежат утилизации в установленном порядке. При ликвидации объекта силами Представительства составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства.

1.2. Нематериальные активы (далее - НМА)

1.2.1. К НМА относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Представительства, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в пункте 56

Инструкции № 157н. Каждому НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, сохраняемый за объектом в течение всего срока его учета до момента выбытия (списания).

1.2.2. Порядок формирования инвентарных номеров НМА аналогичен порядку формирования инвентарных номеров по ОС. Инвентарный номер НМА указывается на первичных документах, оформляемых при всех операциях с НМА.

1.3. Материальные запасы (далее - МПЗ)

1.3.1. В составе МПЗ Представительства учитываются предметы, используемые в деятельности Представительства в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, в том числе:- медикаменты и материалы;

- ГСМ;

- строительные материалы:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица);
- лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.),
- строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.);
- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.);
- санитарно-технические материалы (краны-водонагреватели и проточные водонагреватели, муфты, тройники, уплотнители, фум-лента и т.п.);
- электротехнические материалы (кабель, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.);
- химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.);
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы);
- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и др.);
- контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования;
- другие аналогичные материалы

- мягкий инвентарь:

- полотенца;
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и др.);

- шторы, жалюзи, в том числе рулонные;
 - скатерти и салфетки;
 - одежда и обмундирование, включая спецодежду (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды, функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера);
 - обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
 - прочий мягкий инвентарь
- прочие материальные запасы:
- хозяйственные материалы (антигололедный реагент, клей, скотч, мыло, стиральные порошки, освежители воздуха, туалетная бумага, бумажные полотенца, чистяще-моющие средства и др.);
 - электротовары (лампочки, удлинители, тройники, переходники и др.);
 - инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест (контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники, щетки, салфетки, тряпки, шланги и др.);
 - мелкий слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный хозяйственный инвентарь без электропривода (молотки, пилы, ножовки, отвертки плоскогубцы, ключи, напильники, уровни, фонари и др.);
 - средства пожаротушения (багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель и др.);
 - кухонная утварь (ножи, вилки, ложки и др.);
 - посуда, в том числе фарфоровая независимо от стоимости;
 - канцелярские принадлежности (папки, бумага, карандаши, ручки, стержни, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные приборы, ножи, ножницы, ластик, клей, корректоры и др.);
 - картриджи;
 - визитки;
 - рамки, фоторамки, фотоальбомы;
 - книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности;
 - запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

- инвентарь для автомобиля (аптечка (счет учета 105 01 340), чехлы, перчатки, сигнальный жилет и др.);
- материалы специального назначения (цветы, букеты, сувенирная продукция и др.);
- иные материальные запасы.

1.3.2. Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МПЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

1.3.3. Выбытие (списание) МПЗ производится по средней фактической стоимости в соответствии с пунктом 42 СГС «Запасы».

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности списываются по мере выдачи в эксплуатацию, но не реже одного раза в месяц и датой, не позднее последнего календарного дня текущего месяца.

1.3.4. Списание топлива и ГСМ производится по нормам, утвержденным приказом директора Представительства на основании норм расхода топлив и смазочных материалов, введенным в действие распоряжением Минтранспорта России от 14.03.2008 № АМ-23-р. При отсутствии марки автомобиля в перечне указанных норм Минтранспорта России, норма расхода ГСМ определяется путем контрольных замеров расхода ГСМ по каждому конкретному автотранспортному средству в течение месяца.

При превышении фактического расхода ГСМ над нормативным к учету принимаются расходы ГСМ, рассчитанные по норме расхода. В случае если фактический расход ниже нормативного, к учету принимаются фактические расходы.

Списание ГСМ производится в последний календарный день текущего месяца после сверки документов на поставку ГСМ от контрагента и документов, предоставленных водителями служебных автомобилей.

1.3.5. Списание мягкого инвентаря – постельного белья и принадлежностей (матрасы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала) и полотенец, - производится в момент выдачи в эксплуатацию; списание мягкого инвентаря – спецодежды и спецобуви (костюмы, плащи, куртки, сапоги, ботинки) – производится по факту его полного износа и непригодности.

1.4. Учет операционной и неоперационной (финансовой) аренды

1.4.1. Активы, полученные по договору безвозмездного пользования с неопределенным сроком пользования, классифицируются как объекты учета операционной аренды на льготных условиях при условии, что договором предусмотрены расходы на содержание объекта. Если активы передаются без обязательств по их содержанию, то в этом случае в отношении полученного имущества положения СГС «Аренда» не применяются – имущество не является объектом учета аренды и учитывается на забалансовых счетах.

1.4.2. Объекты операционной и неоперационной (финансовой) аренды принимаются к учету по стоимости, отраженной в передающих документах. В случае, когда стоимость объектов не указана, объекты принимаются к учету по рыночным ценам, действующим на дату принятия объектов к учету.

2. Учет денежных средств

2.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
УФК Алтайского края	03172250810	Основная деятельность
УФК Алтайского края	05172250810	Операции по средствам во временном распоряжении

2.2. В Представительстве не ведутся расчеты с применением наличных денежных средств.

3. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных директором согласно авансовому отчету. Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов - сквозная.

Установить срок утверждения авансового отчета директором – три рабочих дня.

3.2. Утверждение директором Представительства авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

3.3. Расчеты по выданным под отчет работникам Представительства денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

3.4. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 209 30 000. При увольнении сотрудников учтенная на счете 208 00 000 кредиторская задолженность, по которой не был произведен расчет, переносится на счет 302 00 000. (пункты. 212, 213, 216 Инструкции № 157н)

3.5. На счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками Представительства. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам».

4. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

4.1. Расчеты по суммам заработной платы, перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением корреспонденции по дебету счета 1 302 11 000 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». Удержания из заработной платы производятся на основании личного заявления работников с применением счета 1 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

4.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе контрагентов – работников Представительства.

5. Списание дебиторской задолженности

При списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности Представительство руководствуется статьи 47.2 БК РФ. Если числящаяся в балансовом учете задолженность признана безнадежной, списание производится с баланса без постановки на забалансовый учет. Если остается возможность возобновить процедуру взыскания, списанный долг учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» не более 5 лет.

6. Учет доходов будущих периодов

6.1. В составе доходов будущих периодов учитываются доходы по штрафным санкциям за нарушения сроков исполнения поставщиком исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного государственным контрактом.

7. Учет расходов будущих периодов (далее – РБП)

7.1. Затраты, произведенные Представительством в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, учитываются как расходы будущих периодов и относятся на финансовый результат равномерно в течение периода, к которому они относятся.

7.2. В составе РБП учитываются расходы, связанные с:

- страхованием имущества Представительства, гражданской ответственности;
- выплатой отпускных;
- иными аналогичными расходами.

8. Учет резервов предстоящих расходов

8.1. Резервы предстоящих расходов создаются для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения, в частности на оплату отпусков за фактически отработанное время или выплату компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении.

8.2. Оценочные обязательства определяются ежемесячно на последний день месяца, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату. Резерв рассчитывается как сумма оплаты отпусков за фактически отработанное работниками время и страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.

8.3. Расчет производится персонифицировано по каждому работнику по следующей формуле:

Резерв отпусков = К* ЗП,

где К – количество неиспользованных дней сотрудником дней за период с начала работы на дату расчета,

ЗП – среднедневной заработок, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

8.4. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается также по каждому работнику индивидуально.

9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принятых бюджетных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете 1 502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы - основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами	
Принятые на основании договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Оформленные в виде единых документов договоры (контракты)
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения	Бюджетная смета и Уведомления о лимитах бюджетных обязательств План финансово-хозяйственной деятельности
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	- Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса, завизированное руководителем; - утвержденный руководителем авансовый отчет (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	- Декларации (расчеты, сведения); - регистры налогового и бухгалтерского учета
Иные расчеты	
Иные разовые расходы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации

9.2. Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 1 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы – основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работы, услуги, а также по арендной плате	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы	<ul style="list-style-type: none"> - Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января; - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января
В части авансовых платежей	Договор (контракт), предусматривающий авансирование
По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств	<ul style="list-style-type: none"> - Накладная; - Акт выполненных работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств	<ul style="list-style-type: none"> - Накладная; - Акт выполненных работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)
Расчеты с персоналом	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения Обязательства по иным выплатам персоналу	- Расчетная (расчетно-платежная) ведомость
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление сотрудника учреждения о выдаче ему денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса; - утвержденный руководителем авансовый отчет (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и	- Декларации (расчеты, сведения);

иным обязательным платежам в бюджет	- Регистры налогового и бухгалтерского учета
-------------------------------------	--

9.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства»	Документы – основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 1 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 1 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 1 502 07 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

10. Учет на забалансовых счетах

10.1. Объекты имущества, полученные учреждением в пользование от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи по стоимости, указанной передающей стороной (собственником).

10.2. Объекты имущества, полученные учреждением на ответственное хранение, а также имущество списанное с балансового учета до его дальнейшей утилизации, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, 1 руб.

10.3. Ценные подарки, сувенирная продукция учитываются по цене их приобретения на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

10.4. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», ведется по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители — одна единица на один автомобиль

III. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

1. Общие положения

Налоговый учет в Представительстве ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Налоговыми регистрами являются бухгалтерские регистры при условии их полного совпадения. Налоговая отчетность подается в ИФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам с использованием программы Контур-Экстерн.

2. Налог на прибыль организаций и НДС

Представительство не ведет предпринимательской деятельности и не является плательщиком налога на прибыль и НДС.

3. Налог на имущество организаций

3.1. Объектов недвижимости, в части которых налог уплачивается с кадастровой стоимости, у Представительства не имеется.

3.2. Объектами обложения налогом на имущество организаций у Представительства признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов ОС в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Не является объектом налогообложения имущество, являющееся памятником архитектуры федерального значения.

3.3. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется Представительством в соответствии со статьями 374 - 375 НК РФ. Налог рассчитывается исходя из налоговой ставки, установленной законодательством города Москвы и равной 2,2%. Налог и авансовые платежи по налогу уплачиваются Представительством в порядке и сроки,

установленные Законом города Москвы от 05.11.2003 № 64 «О налоге на имущество организаций».

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Представительство признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

4.2. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета. Если в отдельные месяцы налогового периода Представительство не выплачивало налогоплательщику дохода, облагаемого НДФЛ, стандартные налоговые вычеты предоставляются Представительством за каждый месяц налогового периода, включая те месяцы, в которых не было выплат дохода (Письмо Минфина России от 06.02.2013 № 03-04-06/8-36).

4.3. Учет доходов, полученных физическими лицами от Представительства, ведется в налоговом регистре по каждому налогоплательщику.

5. Транспортный налог

5.1. Представительство является плательщиком транспортного налога. В течение налогового периода производится уплата авансовых платежей по налогу. (Закон города Москвы от 09.07.2008г. № 33 «О транспортном налоге»).

IV. ПРИЛОЖЕНИЯ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

Приложение № 1 – рабочий план счетов Представительства;

Приложение № 2 – перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов;

Приложение № 3 – график документооборота Представительства;

Приложение № 4 – перечень лиц, имеющих право подписи документов;

Приложение № 5 – номера журналов операций учреждения;

Приложение № 6 – форма заявления на выдачу денежных средств под отчет;

Приложение № 7 – бланк сметы представительских расходов;

Приложение № 8 – бланк акта о списании представительских расходов;

Приложение № 9 – бланк дефектной ведомости;

Приложение № 10 – бланк пропуска на вынос материальных ценностей;

Приложение № 11 – бланк путевого листа легкового автомобиля.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к учетной политике
Представительства

Единый план счетов бухгалтерского учета
для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений

00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.10.000	
	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.12.000	
	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.12.310	
	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.12.410	
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.32.000	
	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.32.310	
	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.32.410	
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.34.310	
00000000000000000000.0.101.35.000	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
	Увеличение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.35.310	
	Уменьшение стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.35.410	
00000000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.36.310	
	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.36.410	
00000000000000000000.0.101.38.000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
	Увеличение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.38.310	
	Уменьшение стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.101.38.410	
00000000000000000000.0.104.00.000	Амортизация

00000000000000000000.0.104.10.000	Амортизация недвижимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.12.000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.12.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.32.000	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.32.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.35.000	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.35.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.38.000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.39.000	Амортизация нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.104.39.421	Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.40.000	Амортизация прав пользования активами
00000000000000000000.0.104.42.000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
01130250010810244.1.104.42.451	Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
00000000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.105.31.000	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.105.31.340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.105.31.440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.105.32.000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения

01130250010810244.1.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения
0000000000000000000.0.105.33.000	Горюче–смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.105.33.340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения
0000000000000000000.0.105.34.000	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения
0000000000000000000.0.105.35.000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.105.35.340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.105.35.440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения
0000000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
01130250010810244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения
0000000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
0000000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
01130250010810244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения
0000000000000000000.0.106.32.000	Вложения в нематериальные активы – иное движимое имущество
01130250010810244.1.106.32.320	Увеличение вложений в нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.106.32.420	Уменьшение вложений в нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
0000000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
01130250010810244.1.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
01130250010810244.1.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
01130000000000244.1.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения

011300000000000244.1.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.106.60.000	Вложения в права пользования нематериальными активами
00000000000000000.0.106.6D.000	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
011300000000000244.1.106.6D.350	Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
011300000000000244.1.106.6D.450	Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
00000000000000000.0.111.00.000	Права пользования активами
00000000000000000.0.111.40.000	Права пользования нефинансовыми активами
00000000000000000.0.111.42.000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
01130250010810244.1.111.42.351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
01130250010810244.1.111.42.451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
00000000000000000.0.111.60.000	Права пользования нематериальными активами
00000000000000000.0.111.6I.000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
01130250010810244.1.111.6I.350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
01130250010810244.1.111.6I.450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
00000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
00000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
19908020100010000.3.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
19908020100010000.3.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
00000000000000000.0.201.30.000	Денежные средства в кассе учреждения
00000000000000000.0.201.34.000	Касса
19908020100010000.1.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения
19908020100010000.1.201.34.610	Выбытия средств из кассы учреждения
00000000000000000.0.201.35.000	Денежные документы
01130250010810244.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения
01130250010810244.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения
00000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам

00000000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
30311302992020000.1.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
30311302992020000.1.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
00000000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000000.0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
01130250010810244.1.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
01130250010810244.1.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
00000000000000000000.0.206.22.000	Расчеты по авансам по транспортным услугам
01130250010810244.1.206.22.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
01130250010810244.1.206.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
00000000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
01130250010810247.1.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
01130250010810247.1.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
01130250010810244.1.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
01130250010810244.1.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
00000000000000000000.0.206.25.000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
01130250010810244.1.206.25.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества
01130250010810244.1.206.25.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за работы, услуги по содержанию имущества
00000000000000000000.0.206.26.000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
01130250010810244.1.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги
01130250010810244.1.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги
00000000000000000000.0.206.27.000	Расчеты по авансам по страхованию
01130250010810244.1.206.27.565	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию

01130250010810244.1.206.27.665	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию
000000000000000000.0.206.30.000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
000000000000000000.0.206.31.000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
01130250010810244.1.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
01130250010810244.1.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
000000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
01130250010810244.1.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
01130250010810244.1.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
000000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
000000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
000000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
01130250010810112.1.208.12.567	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
01130250010810112.1.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
000000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
000000000000000000.0.208.21.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
01130250010810244.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
01130250010810244.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
000000000000000000.0.208.22.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
01130250010810244.1.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
01130250010810244.1.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
000000000000000000.0.208.24.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
01130250010810244.1.208.24.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
01130250010810244.1.208.24.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
000000000000000000.0.208.25.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
01130250010810244.1.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества
01130250010810244.1.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества

00000000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
01130250010810112.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
01130250010810112.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
01130250010810244.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
01130250010810244.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
00000000000000000000.0.208.30.000	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000000.0.208.31.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
01130250010810244.1.208.31.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
01130250010810244.1.208.31.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
00000000000000000000.0.208.34.000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
01130250010810244.1.208.34.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов
01130250010810244.1.208.34.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов
00000000000000000000.0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
00000000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
00000000000000000000.0.209.34.000	Расчеты по доходам от компенсации затрат
30311302992020000.1.209.34.560	Увеличение расчетов по доходам от компенсации затрат
30311302992020000.1.209.34.660	Уменьшение расчетов по доходам от компенсации затрат
00000000000000000000.0.209.36.000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
01130110010010244.1.209.36.560	Увеличение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
01130110010010244.1.209.36.660	Уменьшение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
30311302992020000.1.209.36.560	Увеличение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
30311302992020000.1.209.36.660	Уменьшение расчетов по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
00000000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
00000000000000000000.0.209.43.000	Расчеты по доходам от страховых возмещений
11600000000000000000.1.209.43.565	Увеличение расчетов по доходам от страховых возмещений ((перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))

11600000000000000000.1.209.43.665	Уменьшение расчетов по доходам от страховых возмещений ((перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))
00000000000000000000.0.209.80.000	Расчеты по иным доходам
00000000000000000000.0.209.81.000	Расчеты по недостачам денежных средств
19908020100010000.1.209.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
19908020100010000.1.209.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
00000000000000000000.0.209.82.000	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
19908020100010000.1.209.82.560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
19908020100010000.1.209.82.660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
00000000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
01130250010810111.1.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате
01130250010810111.1.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате
00000000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
01130250010810119.1.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда
01130250010810119.1.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
01130250010810244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи
01130250010810244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи
00000000000000000000.0.302.22.000	Расчеты по транспортным услугам
01130250010810244.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам
01130250010810244.1.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам
00000000000000000000.0.302.23.000	Расчеты по коммунальным услугам
01130250010810244.1.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам

01130250010810244.1.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
01130250010810247.1.302.23.730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
01130250010810247.1.302.23.830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам жд
000000000000000000.0.302.24.000	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
01130250010810244.1.302.24.730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
01130250010810244.1.302.24.830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
000000000000000000.0.302.25.000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
01130250010810244.1.302.25.730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
01130250010810244.1.302.25.830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
000000000000000000.0.302.26.000	Расчеты по прочим работам, услугам
01130250010810244.1.302.26.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
01130250010810244.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
000000000000000000.0.302.27.000	Расчеты по страхованию
01130250010810244.1.302.27.735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию
01130250010810244.1.302.27.835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию
000000000000000000.0.302.30.000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
000000000000000000.0.302.31.000	Расчеты по приобретению основных средств
01130250010810244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
01130250010810244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
000000000000000000.0.302.34.000	Расчеты по приобретению материальных запасов
01130250010810244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
01130250010810244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
000000000000000000.0.302.60.000	Расчеты по социальному обеспечению
000000000000000000.0.302.65.000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме

01130250010810119.1.302.65.737	Увеличение кредиторской задолженности по по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
01130250010810119.1.302.65.837	Уменьшение кредиторской задолженности по по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
000000000000000000.0.302.66.000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
01130250010810111.1.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
01130250010810111.1.302.66.837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
000000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
000000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
000000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
01130250010810111.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
01130250010810111.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
01130250010810119.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
01130250010810119.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
01130250010810244.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
01130250010810244.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
000000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
000000000000000000.0.303.02.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
01130250010810119.1.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
01130250010810119.1.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством)
000000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
000000000000000000.0.303.03.000	Расчеты по налогу на прибыль организаций
01130250010810852.1.303.03.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций
01130250010810852.1.303.03.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций
000000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
000000000000000000.0.303.05.000	Расчеты по прочим платежам в бюджет

01130250010810119.1.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
01130250010810119.1.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
01130250010810852.1.303.05.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
01130250010810852.1.303.05.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
000000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
000000000000000000.0.303.06.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
01130250010810119.1.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
01130250010810119.1.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
01130250010810119.1.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
01130250010810119.1.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
01130250010810244.1.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
01130250010810244.1.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
01130250010810119.1.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
01130250010810119.1.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
01130250010810244.1.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
01130250010810244.1.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
000000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций
000000000000000000.0.303.12.000	Расчеты по налогу на имущество организаций

01130250010810852.1.303.12.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
01130250010810852.1.303.12.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
000000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
092000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
092000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение)
000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
01130250010810111.1.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
01130250010810111.1.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
000000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
000000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
30311302992020000.1.304.04.100	Внутриведомственные расчеты по доходам
30311302992020000.1.304.04.200	Внутриведомственные расчеты по расходам
30311302992020000.1.304.04.300	Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов
30311302992020000.1.304.04.400	Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов
30311302992020000.1.304.04.500	Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов
30311302992020000.1.304.04.600	Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов
30311302992020000.1.304.04.700	Внутриведомственные расчеты по увеличению
30311302992020000.1.304.04.800	Внутриведомственные расчеты по погашению долговых обязательств
000000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
000000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
01130250010810111.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам
01130250010810112.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам
01130250010810119.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам

01130250010810244.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам
01130250010810244.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам
01130250010810852.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам
000000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
0000000000000000192.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта
30311302992020000.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта
30320710020020000.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта
000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
01130250010810111.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта
01130250010810112.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта
01130250010810119.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта
01130250010810244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта
01130250010810247.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта
01130250010810852.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта
000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
092000000000000000.1.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
000000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
000000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
01130250010810111.1.401.50.200	Расходы будущих периодов
01130250010810119.1.401.50.200	Расходы будущих периодов
01130250010810244.1.401.50.200	Расходы будущих периодов

00000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
00000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
01130250010810111.1.401.60.200	Расходы
01130250010810119.1.401.60.200	Расходы
0113000000000000244.1.401.60.200	Расходы
0113000000000000244.1.401.60.300	Поступление нефинансовых активов
0113000000000000247.1.401.60.200	Расходы
0113000000000000852.1.401.60.200	Расходы
00000000000000000000.0.501.00.000	Лимиты бюджетных обязательств
00000000000000000000.0.501.10.000	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
00000000000000000000.0.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810112.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810112.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810119.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810119.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810244.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810244.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810244.1.501.13.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810247.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810852.1.501.13.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810852.1.501.13.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
00000000000000000000.0.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810111.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств

01130250010810111.1.501.15.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810112.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810112.1.501.15.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810119.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810119.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810244.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810244.1.501.15.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810244.1.501.15.300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810247.1.501.15.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810852.1.501.15.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810852.1.501.15.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств
000000000000000000.0.501.20.000	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
000000000000000000.0.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810112.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810112.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810119.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810119.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810244.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810244.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810244.1.501.23.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810247.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам

01130250010810852.1.501.23.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810852.1.501.23.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
000000000000000000.0.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810111.1.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810111.1.501.25.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810112.1.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810112.1.501.25.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810119.1.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810119.1.501.25.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810244.1.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810244.1.501.25.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810244.1.501.25.300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810247.1.501.25.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810852.1.501.25.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810852.1.501.25.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств
000000000000000000.0.501.30.000	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за очередным
000000000000000000.0.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.33.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810112.1.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810112.1.501.33.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810119.1.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810119.1.501.33.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810244.1.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

01130250010810244.1.501.33.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810244.1.501.33.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810247.1.501.33.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810852.1.501.33.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810852.1.501.33.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
000000000000000000.0.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810111.1.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810111.1.501.35.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810112.1.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810112.1.501.35.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810119.1.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810119.1.501.35.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810244.1.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810244.1.501.35.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810244.1.501.35.300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810247.1.501.35.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
01130250010810852.1.501.35.000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
01130250010810852.1.501.35.200	Полученные лимиты бюджетных обязательств
000000000000000000.0.501.90.000	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы
000000000000000000.0.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130250010810111.1.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130250010810119.1.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

01130250010810119.1.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130000000000244.1.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130000000000244.1.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130000000000244.1.501.93.300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
01130000000000247.1.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130000000000247.1.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
01130000000000852.1.501.93.000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
01130000000000852.1.501.93.200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам (Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей)
00000000000000000.0.502.00.000	Обязательства
00000000000000000.0.502.10.000	Обязательства текущего финансового года
00000000000000000.0.502.11.000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
01130250010810111.1.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810112.1.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810119.1.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.11.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810852.1.502.11.200	Принятые обязательства по расходам
00000000000000000.0.502.12.000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
01130250010810111.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810112.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810119.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.12.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810852.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам

00000000000000000000.0.502.17.000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
01130250010810244.1.502.17.200	Принимаемые обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.17.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов
00000000000000000000.0.502.20.000	Обязательства первого года, следующего за текущим
00000000000000000000.0.502.21.000	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим
01130250010810244.1.502.21.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.21.300	Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.502.21.200	Принятые обязательства по расходам
01130250010810852.1.502.21.200	Принятые обязательства по расходам
00000000000000000000.0.502.22.000	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим
01130250010810244.1.502.22.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.22.300	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов
01130250010810247.1.502.12.200	Принятые денежные обязательства по расходам
01130250010810852.1.502.22.200	Принятые денежные обязательства по расходам
00000000000000000000.0.502.27.000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим
01130250010810244.1.502.27.200	Принимаемые обязательства по расходам
01130250010810244.1.502.27.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов
00000000000000000000.0.502.90.000	Обязательства на иные очередные годы
00000000000000000000.0.502.99.000	Отложенные обязательства на иные очередные годы
01130250010810111.1.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам
01130250010810119.1.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам
011300000000000244.1.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам
011300000000000244.1.502.99.300	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов
011300000000000247.1.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам
011300000000000852.1.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам репо	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45
Ценные бумаги по договорам репо от управления остатками средств на ЕКС	53

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к учетной политике Представительства

ПЕРЕЧЕНЬ

самостоятельно разработанных форм:

1. Заявление о выдаче денежных средств под отчет
2. Смета представительских расходов
3. Акт списания представительских расходов
4. Дефектная ведомость
5. Разрешение на вынос (вывоз) материальных ценностей
6. Путевой лист легкового автомобиля

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к учетной политике Представительства

ГРАФИК
документооборота

№ п/п	Документ	Подразделения (должностные лица), ответственные за подготовку	Подразделения (должностные лица), ответственные за прием и обработку документа	Сроки представления
1	2	3	4	5
1	Приказ о приеме на работу (службу)	Кадровая группа	Бухгалтерия	В течение 1-го рабочего дня
2	Приказ о переводе на другую должность, в другое структурное подразделение	Кадровая группа	Бухгалтерия	В течение 1-го рабочего дня
3	Заключение о выслуге лет для назначения процентной надбавки за выслугу лет к окладу денежного содержания	Кадровая группа	Бухгалтерия	Не позднее 20 дней с даты издания приказа о назначении на должность (при наличии выслуги лет), в иных случаях составления заключения
4	Приказ об увольнении	Кадровая группа	Бухгалтерия	По мере издания, но не позднее последнего рабочего дня увольняемого сотрудника (работника) бюджетной сферы
5	Табель учета рабочего	Кадровая группа	Бухгалтерия	Последний рабочий день месяца
6	Командировочное удостоверение			По мере подписания, но не позднее 1 дня до начала командировки
7	Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней после возвращения из командировки, 30 дней - покупки материальных ценностей
8	Заявление на выдачу под отчет	Подотчетное лицо	Бухгалтерия	

9	Планы закупок товаров, работ и услуг, служебных командировок	Заинтересованные подразделения, ответственные за составление в соответствии с установленным порядком	Контрактный исполняющий	На начало отчетного периода
10	Государственные контракты, договоры	Заинтересованные подразделения, ответственные за подготовку и согласование в соответствии с установленным порядком	Контрактный исполняющий	На следующий день после заключения государственных контрактов, договоров
11	Счета на оплату	Организации-исполнители	Бухгалтерия	Не позднее 5 рабочих дней со дня выставления счета
12	Акты о приемке выполненных работ	подразделения – основные заказчики	Бухгалтерия	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания
13	Финансовые документы, фиксирующие события после отчетной даты	подразделения – основные заказчики	Бухгалтерия	На дату получения согласно входящему регистрационному номеру
14	Уведомление главного бухгалтера с требованием представить документы (информацию)	Главный бухгалтер	Ответственное за представление документа лицо	Не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации
15	Уведомление (запрос) главного бухгалтера о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	Главный бухгалтер	Ответственное за представление документа лицо	Не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации

ГРАФИК
документооборота электронных первичных документов

№ п/п	Документ	Подразделения (должностные лица), ответственные за подготовку	Подразделения (должностные лица), ответственные за прием, проверку и обработку документа	Срок создания и представления документа	Срок подписания, проверки и отражения документа
1	2	3	4	5	6
1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. <u>0510433</u>)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го рабочего дня после утверждения руководителем	В день представления
2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представления
3	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представления
4	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представления
5	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представления
6	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представления
7	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представления
8	Решение о восстановлении кредиторской	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представления

	задолженности (ф. 0510446)				ия
9	Изменение решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представления
10	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представления
11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0510450)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представления
12	Требование-накладная (0510451)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представления
13	Акт приемки товаров, работ, услуг (0510452)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представления
14	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (0510521)	Подотчетное лицо	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представления
15	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0510454)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представления
16	Акт о списании транспортного средства (0510456)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представления
17	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (0510458)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представления
18	Акт о списании материальных запасов (0510460)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представления
19	Акт о списании БСО	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после	В день

	(0510461)	онная комиссия		утверждения руководителем	представлен ия
20	Акт о результатах инвентаризации (0510463)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представлен ия
21	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (0509215)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представлен ия
22	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (0509216)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представлен ия
23	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0510464)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представлен ия
24	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (0510465)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представлен ия
25	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0510466)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	после утверждения руководителем	В день представлен ия
26	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	не позднее 1-го	В день представлен ия
27	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	рабочего дня	В день представлен ия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к учетной политике Представительства

Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов

	Должность	Наименование документов	Примечание
	2	3	4
	Директор	Все документы	-
	Заместитель директора	Все документы	За директора в его отсутствие
	Главный бухгалтер	Все документы	-
	Бухгалтер	Все документы	За главного бухгалтера в его отсутствие

Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

	Должность	Вид подписи
	2	3
	Директор	усиленная квалифицированная
		простая
	Заместитель директора	усиленная квалифицированная
		простая
	Главный бухгалтер	усиленная квалифицированная

		простая
	Бухгалтер	усиленная квалифицированная
		простая
	Председатель инвентаризационной Комиссии	усиленная квалифицированная
		простая
	Члены Комиссии	простая
	Подотчетные лица	простая
	Материально-ответственные лица	простая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к учетной политике Представительства

НОМЕРА
журналов операций (ф. 0504071)

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 подрядчиками
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
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
10	Журнал операций межотчетного периода
11	Журнал операций по забалансовому счету

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к учетной политике Представительства

Директору КГКУ «Постоянное
представительство Алтайского края
в городе Москве»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на расходование денежных средств в
размере _____ (_____
_____) руб. на _____
_____ на срок _____ дней.

Дата _____ 201 г.

Подпись _____

Задолженность по предыдущим авансам отсутствует.

Счет – 1 208 _____.

Бухгалтер-кассир _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к учетной политике Представительства

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКУ «Постоянное
представительство Алтайского
края в городе Москве»

_____ 201_г.
«__» _____

АКТ
о списании представительских расходов

Комиссия в составе: _____

_____ подтверждает проведение _____ расходов на представительские
нужды на сумму _____.

Комиссия подтверждает использование расходов по назначению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к учетной политике Представительства

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ:

Директор КГКУ «Постоянное
представительство Алтайского
края в городе Москве»

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ год

ПРОПУСК НА ВЫНОС МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ИЗ
КГКУ «ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ»

№ ____ " __ " _____ 20__ год

Основание на вынос _____

№ п.п.	Наименование материальных ценностей	Количество материальных ценностей (прописью)
1	2	4

Ответственный за вынос материальных ценностей _____
(подпись) /Ф.И.О./

Материально ответственное лицо _____
/Ф.И.О./

Материальные ценности проверены и вынесены «__» _____ 20__ год

(подпись)

/Ф.И.О. дежурного/

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Номер пропуска присваивает завхоз (он же материально ответственное лицо);
2. При выносе материальных ценностей, пропуск сдается дежурному;
3. Дежурный на основании пропуска разрешает вынос материальных ценностей, о чем докладывает руководителю представительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к учетной политике Представительства

Краевое государственное казенное учреждение «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве»

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № _____

с ____ / ____ 20__ г. по ____ / ____ 20__ г.

Собственник Краевое государственное казенное учреждение «Постоянное представительство Алтайского края в городе Москве» ИНН: 7706627519, ОГРН: 1067746906501, Б. Толмачевский пер., д. 5, стр.9, г. Москва, 119017, телефон: (495) 951-79-65

транспортного средства: _____

Марка, модель ТС: _____

Регистрационный номер: _____

1 Водитель: _____ **Водительское удостоверение №:** _____

2 Водитель: _____ **Водительское удостоверение №:** _____

Сведения о перевозке: перевозка в городском, пригородном и междугороднем сообщении для собственных нужд

Предрейсовый медицинский осмотр:	Предрейсовый технический осмотр:	Послерейсовый медицинский осмотр:
Водитель:		Водитель:

а/м в техническом исправном состоянии принял водитель: _____ (_____)

Время выезда: _____

Показания спидометра: веред выездом _____ км.

при возвращении _____ км.

Движение горючего: остаток при выезде _____ л.

при возвращении _____ л.

Заправлено: _____ л.

Расход: _____ л.

Автомобиль сдал водитель:
_____ (_____)

Автомобиль принял механик:
_____ (_____)

