



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.04.2023

§1

№ 20

**Об Учетной политике Финансово-экономического управления
администрации Ленинского городского округа Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и в связи с вступлением в силу приказа Минфина России от 21.12.2022 № 192н:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики согласно приложению, к настоящему Распоряжению.
2. Распоряжение от 29.12.2021 года № 45, признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на заместителя начальника-главного бухгалтера Ермилову И.В.

**Заместитель главы администрации-
начальник Финансово-экономического
управления**

Л.В. Колмогорова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учетная политика Финансово-экономического управления администрации Ленинского городского округа Московской области (далее - Учетная политика) применяется в целях организации бюджетного учета в Финансово-экономическом управлении администрации Ленинского городского округа Московской области (далее – ФЭУ Ленинского ГО).

1.2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющими основные требования к бюджетному учету и учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);
- иными нормативно правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.3. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета является заместитель главы - начальник ФЭУ Ленинского ГО.

Ответственным за формирование учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации государственной учетной политики в ФЭУ Ленинского

ГО, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности является заместителем начальника – главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет в ФЭУ Ленинского ГО осуществляется отделом консолидированной отчетности. Состав, разделение полномочий и ответственности, функции и задачи работников отдела устанавливаются штатным расписанием и должностными инструкциями, положением об отделе утвержденными в установленном порядке.

Исполнение бюджета ведется в рамках бюджетного процесса. Финансовые операции по исполнению бюджета ведутся совместно с бюджетным отделом ФЭУ Ленинского ГО.

Ведение учета операций по исполнению бюджета Ленинского городского округа Московской области ведется автоматизированным способом с применением государственной информационной системы региональный электронный бюджет Московской области (далее - ГИС РЭБ):

- Сбор и формирование отчетности («WEB-Консолидация»);
- Региональный электронный бюджет Московской области («WEB-Исполнение»).

Форма ведения учета данных для целей бухгалтерского учёта - автоматизированная с применением программного обеспечения:

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»;
- «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

Автоматизированным способом с применением программного обеспечения и электронной подписи осуществляется электронный документооборот с Управлением Федерального казначейства по Московской области.

Формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета городского округа ведется с помощью системы ГИС РЭБ, подсистема «Сбор и формирование отчетности».

Учетная политика ФЭУ Ленинского ГО реализуется в рамках единой государственной политики посредством ведения бюджетного учета с применением перечня типовых корреспонденций счетов бюджетного учета Инструкции №162н.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

- 1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

(Основание: п.5 ст. 8 Закон №402-ФЗ)

1.4. Бухгалтерский учет учреждения ведется путем метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, за исключением учета на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета, по которым учет ведется по простой системе бухгалтерских записей.

(Основание: п. 16 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»»).

1.5. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом №52н.

(Основание: п. 11 Инструкции №157н).

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов группируются в хронологическом порядке по дате совершения операций и отражаются по счетам бухгалтерского учета накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами - № 2 (заполняется ежемесячно);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами - №3 (заполняется ежемесячно);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - №4 (заполняется

ежемесячно);

- Журнал операций расчетов по оплате труда - №6 (заполняется ежемесячно);

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов - №7 (заполняется ежемесячно);

- Журнал по прочим операциям - №8 (заполняется ежемесячно);

- Главная книга (заполняется ежемесячно).

1.6. Регистры бюджетного учета формируются на последнее число рабочего дня месяца на бумажных носителях и в электронном виде с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

2.1. Бухгалтерский учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления (далее – код КОСГУ), относящихся к расходам бюджета.

2.2. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (Приложение № 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией №162н.

2.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код деятельности) указывается:

1- бюджетная деятельность;

3- средства во временном распоряжении.

В разрядах 24 - 26 указывается соответствующий код КОСГУ.

3. УЧЕТ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Учет первичных документов

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах учета.

Должностными лицами, имеющими право первой подписи (утверждения) первичных документов являются начальник ФЭУ Ленинского ГО, заместитель начальника, право второй подписи заместитель начальника – главный бухгалтер, начальник отдела консолидированной отчетности.

3.2 Учет нефинансовых активов.

3.2.1. В отделе консолидированной отчетности ФЭУ Ленинского ГО учет «Нефинансовых активов» осуществляется экспертом отдела.

3.2.2. Для учета основных средств используется счет 010100000 «Основные средства».

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности для нужд ФЭУ Ленинского ГО, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости в сумме фактических затрат на их приобретение или изготовление по дате поступления (накладной поставщика) и группируются по счетам бюджетного учета в соответствии с разделами классификации, установленной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-94, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 г №359.

Группировка объектов основные средств, принимаемых к бухгалтерскому учету с 01.01.2017 осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) и сроками полезного использования, определенными положениями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

При необходимости перевода старого ОКОФ ОК 013-94 на новый ОК 013-2014 (СНС) следует руководствоваться приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21.04.2016 №458.

Поступление нефинансовых активов отражается в учете по форме 0504101 «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов», утвержденной Приказом №52н. В указанной форме реквизиты в части утверждения акта руководителем отправителя не заполняются.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества (за исключением объектов стоимостью до 10 000 рублей) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 знаков.

Инвентарный номер наносится на объекты:

- недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Инвентарные номера, принадлежащие списанным с бюджетного учета объектам основных средств, не присваиваются вновь принятым к учету основным средствам.

Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф.0510454);

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф.0504101), кроме объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно;

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных ФЭУ Ленинского ГО по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются по их справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под справедливой (рыночной) стоимостью понимается определенная комиссией финансового управления по поступлению и выбытию активов (Приложение к учетной политике № 6 к Учетной политике) сумма денежных средств, которая может быть получена в результате приобретения указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, то есть с приложением к нему документов

Безвозмездная передача (прием) объектов основных средств между ФЭУ Ленинского ГОМ и иными учреждениями осуществляется по стоимости, отраженной в передаточных документах.

На основании пп. 8 п. 1 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации доходы ФЭУ Ленинского ГО в виде имущества, полученного по решению органов исполнительной власти всех уровней, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случаях модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств требует ремонта отдельных составных частей объекта, то затраты по такой замене не увеличивают стоимость объекта основных средств. А устанавливаются по акту ремонта, и закупка осуществляется по подстатье «Увеличение основных средств» (так как срок полезного использования более 12 месяцев)

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства последующей его доукомплектацией.

(Основание: п. 27 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»).

Данное правило применяется к группе «машины и оборудование».

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по

поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (Основание: п. 7 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»).

3.2.3. Основные средства до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на Забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

3.2.4. Начисление амортизации объектов основных средств и нематериальных активов отражается в учете путем накопления соответствующих сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 010400000 «Амортизация».

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

(Основание: п. 36 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»).

В течение финансового года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к учету и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств и нематериальных активов.

Начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

- объекты стоимостью до 10 000 рублей списываются при вводе в эксплуатацию (амортизация не начисляется). Первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию объекта основных средств, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе в эксплуатацию;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей – амортизация начисляется линейным способом.

(Основание: п. 39 Приказ Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»»).

3.2.5. Для учета материальных запасов используется счет 010500000 «Материальные запасы».

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, не относящиеся к основным средствам по классификации ОКОФ, но используемые в течение периода, превышающего 12 месяцев.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (товарно-транспортных накладных; счет-фактуры поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф.0510448).

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов на основании следующих первичных документов:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);
- акт о списании материальных запасов (ф.0504230).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости.

3.2.6. Капитальные вложения в основные средства оцениваются по первоначальной стоимости в сумме фактических затрат на приобретение или изготовление по дате покупки (учитываются на счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы»).

3.3. Учет финансовых активов.

3.3.1. ФЭУ Ленинского ГО осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета.

Финансовые активы учреждения отражаются на счете 020100000 «Денежные средства учреждения», 020200000 «Средства на счетах бюджета». Отражение операций осуществляется на основании выписок счетов.

Для осуществления кассового обслуживания бюджетной сметы ФЭУ Ленинского ГО в Управлении Федерального казначейства по Московской области на едином доходно-расходном счете бюджета открыт лицевой счет № 03000001885.

3.3.2. Безвозмездные поступления, полученные в виде межбюджетных трансфертов, учитываются на счете 020551000 «Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», учитываются на лицевой счет № 04483D78080 открытым в Управлении Федерального казначейства по Московской области.

3.3.3. Поступившие доходы отражаются на счете 121002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет». Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

3.3.4. На счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» учитываются расчеты по авансам, перечисленным учреждениями (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками

3.3.5. Выдача в подотчет денежных средств на компенсационные расходы по услугам связи, транспортные расходы по служебным разъездам производится по безналичному расчету, путем перечисления средств на «дебетовую» банковскую карту ответственного работника.

Выдача подотчетных сумм производится при условии полного отчета сотрудника по ранее полученному им авансу по данному коду бюджетной классификации.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Основанием для зачисления денежных средств на именную «дебетовую» карту являются:

- для компенсации расходов на служебные разъезды являются следующие документы: заявление сотрудника, разовые проездные документы, подтверждающие факт поездки;
- для выдачи в подотчет на хозяйственные нужды в служебных целях являются: кассовый чек, товарный чек, счет и т.д.

О списании с «дебетовой» карты авансовых сумм подотчетные лица представляют

Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным в подотчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) - 10 календарных дней.

При направлении сотрудников в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

При возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

3.4. Обязательства.

3.4.1. На счете 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты учреждения.

030210000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда». Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного работником времени. Такими документами является табель учета рабочего времени (ф. 0504421) (Приложение №2 к Учетной политике), который предоставляется 15 и 25 числа каждого месяца в отдел консолидированной отчетности начальником организационно-правового управления, ответственным за кадровую работу.

Ведение табеля осуществляется методом сплошной регистрации явок и неявок. В таблице проставляются показатели в соответствии с условными обозначениями, при этом в верхней части строки по каждому работнику записывается фактически отработанное время (в часах), в нижней части условное обозначение. Дни неявок соответствующим кодом.

При заполнении табеля можно использовать буквенные обозначения. Вот основные:

Я — явка, рабочий день;

В – выходные и нерабочие праздничные дни;

Б — временная нетрудоспособность;

О — ежегодный основной и дополнительный отпуск;

ДО – отпуск без сохранения оплаты.

Принятие бюджетных обязательств по заработной плате, начислениям на оплату труда, прочим выплатам (пособия по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет и пр.) осуществляется в конце каждого месяца по ведомости начисленной зарплаты и сводной ведомости начисленных страховых взносов. Перечисление заработной платы на лицевые счета сотрудников, открытые в рамках «Зарплатного проекта» оформляется платежным поручением. В конце месяца при окончательном расчете каждому сотруднику выдается расчетный листок (Приложение № 3 к Учетной политике).

Выплату заработной платы за декабрь месяц осуществляется в конце.

030220000 «Расчеты по работам, услугам». Принятие бюджетных обязательств осуществляется по представленным Контрактам в размере стоимости контракта согласно выделенных лимитов.

030230000 «Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;

030290000 «Расчеты по прочим расходам».

3.4.2. На счете 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» отражаются суммы налогов, взносов, начисленных учреждением в соответствии с законодательством РФ и подлежащих уплате им в качестве налогоплательщика (плательщика взносов). Также на данном счете учитываются расчеты учреждения по налогам, которые перечисляются им в бюджет в качестве налогового агента (например, налог на доходы физических лиц). Суммы переплат, произведенных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по платежам в бюджеты учитываются на счете обособленно.

перечисление обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, входящих в суммы единого налогового платежа, отражается с применением счета 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу» (основание: п. 259 Инструкции № 157н).

Установить, что операция уменьшения расчетов по обязательным платежам в бюджет единого налогового платежа, зачтенного в счет исполнения соответствующей обязанности налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) отражается на основании справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП (ф. 1120502) (основание: п. 104 Инструкции № 162н).

Установить следующий порядок запроса справки (ф. 1120502).

Ежемесячно, 29 числа (в первую рабочую дату после исполнения обязанности налогоплательщика) по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) направляется запрос на предоставление справки с периодом: начало – дата последнего запроса, окончание – текущая дата.

При выявленных расхождениях между данными бюджетного учета учреждения по исполнению обязанностей налогоплательщика и суммами, зачтенными налоговым органом, проводится корректировка:

в течение одного рабочего дня, если расхождения выявлены в порядке зачета путем формирования уведомления об уточнении платежа в части кассовых операций перечисления денежных средств в бюджетную систему;

в течение 3-х рабочих дней, если расхождения выявлены в суммах налогов, согласно налоговым декларациям, представленных учреждением путем предоставления уточненных налоговых деклараций, актов сверок, необходимых пояснений.

3.4.3. Учет расчетов с прочими кредиторами ведется на следующих счетах:

030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;

030402000 «Расчеты с депонентами»;

030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;

030404000 «Внутриведомственные расчеты»;

030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами».

3.4.4. Порядок списания задолженностей:

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней.

- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не

получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Кредиторская задолженность признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной к взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию начальнику ФЭУ Ленинского ГО о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 на основании Приказа

ФЭУ Ленинского ГО.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу ФЭУ Ленинского ГО.

3.5 Финансовый результат

3.5.1. ФЭУ Ленинского ГО все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

При определении финансового результата деятельности ФЭУ Ленинского ГО за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Финансовый результат отражается на счетах 040100000 «Финансовый результат экономического субъекта», 040200000 «Результат по кассовым операциям бюджета».

3.5.2. На счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов» формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

На счете 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»

На счете 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы»

Оценка обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно до 30 декабря текущего года.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

Оценка обязательств осуществляется работником бухгалтерии на основании сведений о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому сотруднику.

Резерв отпусков = К * ЗП, где:

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого года);

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

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где:

С - ставка страховых взносов.

В случае необходимости при оценке обязательства используется Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 20.05.2015 №02-07-07/28998. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

3.5.3. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма

резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

3.6. Санкционирование расходов бюджета.

3.6.1. ФЭУ Ленинского ГО принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.6.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

-принятые бюджетные обязательства по заработной плате и прочим выплатам перед работниками учреждения отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета органа казначейства;

-принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

-принятые обязательства по командировочным расходам отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату подписания ведомости на перечисление денежных средств, утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансовых отчетов;

-принятые обязательства на приобретение услуг через подотчетных лиц отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансовых отчетов;

-принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов.

3.6.3. В учете принятые денежные обязательства учреждения осуществляются на основании документов, подтверждающих их принятие (первичные учетные документы).

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) НУЖД

Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ФЭУ Ленинского ГО осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд».

Муниципальные контракты заключаются в соответствии с планом – графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сформированным и утвержденным в установленном законодательством РФ порядке, и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В ФЭУ Ленинского ГО ведется реестр закупок, в котором отражаются данные о закупаемых товарах, работах услугах, наименовании и местонахождении поставщиков и исполнителей услуг, а также цена и дата закупки.

Муниципальные контракты заключаются в электронном виде через электронный магазин или электронную площадку. Первичный учетный документ, к заключенному муниципальному контракту, согласно положениям п.5 ст.9 Закона №402-ФЗ составляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью на портале исполнения контрактов единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее- ПИК ЕАСУЗ МО).

При работе в ПИК ЕАСУЗ МО с первичными учетными документами заказчиком осуществляется проверка первичных учетных документов на наличие всех предусмотренных реквизитов.

Экспертиза при приемке товара (работы, услуги) проводится собственными силами. Формируется в ПИК ЕАСУЗ МО.

Первичная обработка поступивших документов в электронном виде включает проверку: комплектности, подлинности и действительности электронных подписей.

Первичные учетные документы, хранятся в электронном виде на Портале исполнения контрактов и у Оператора ЭДО (в части первичных учетных документов по контрактной системе).

ФЭУ Ленинского ГО также хранит бумажные копии первичных учетных документов в бухгалтерии.

При этом при формировании копии электронного документа на бумажном носителе и заверении подписью ответственного работника организации, изготовившей копию электронного документа на бумажном носителе, проставлять отметку: «Копия электронного документа». Электронные документы подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

Для обеспечения доступа уполномоченных лиц контролирующих органов к документам на время проверки, администратор организации на основании распоряжения руководителя организации предоставляет доступ конкретным уполномоченным лицам к документам по подлежащим контролю закупкам на время проверки в соответствии с приказом о проведении проверки.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49 (ред. от 08.11.2010 №142н) (далее – Приказ №49).

Для проведения инвентаризации распоряжением ФЭУ Ленинского ГО создается инвентаризационная комиссия.

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа №49):

-Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции №157н)

-Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 декабря отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества

-Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года

-Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование.

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа №49), также проводить с 01.01.2022:

-Инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации Руководитель подписывает (утверждает) акт о результатах инвентаризации (ф.0504835).

6. ОТЧЕТНОСТЬ

Составление ежемесячной, квартальной, годовой отчетности ФЭУ Ленинского ГО осуществляется в соответствии с Инструкцией №191н.

Отчетность представляется в электронном виде (посредством системы Региональный электронный бюджет Московской области подсистема «Сбор и формирование отчетности») по адресу: <https://reports.reb.mosreg.ru>.

ФЭУ Ленинского ГО составляет консолидированную бухгалтерскую (финансовую) отчетность на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной главными администраторами (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, не являющимися получателями средств местного бюджета.

Сводная консолидированная отчетность представляется в Министерство экономики и финансов Московской области в сроки и с учетом особенностей составления форм отчетности, устанавливаемые ежегодно письмом Министерства экономики и финансов Московской

области.

Помимо этого, не позднее трех месяцев после окончания отчетного года ФЭУ Ленинского ГО обязано представить годовую бюджетную отчетность в налоговый орган. В налоговые органы годовая бюджетная (финансовая) отчетность представляется только в составе Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130).

7. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает начальник отдела. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Не корректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.

8.1. Внутренний финансовый контроль осуществляют в рамках своих полномочий заместитель начальника – главный бухгалтер.

8.2. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- сохранность имущества учреждения.

8.3. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы отдела консолидированной отчетности, добросовестностью выполнения сотрудниками, возложенными на них должностных обязанностей.

8.4. Внутренний контроль проводится на основании Порядка организации и осуществления внутреннего финансового контроля (Приложение № 4 к Учетной политике).

9. СВЕДЕНИЯ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ПО СЕГМЕНТАМ

9.1. Сведения о показателях по сегментам раскрываются в составе таблиц пояснительной записки к годовой консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.2. По каждому сегменту отчетности раскрываются сведения об общей величине признанных доходов и расходов, в том числе в разрезе показателей по отдельным видам доходов и расходов за текущий и предшествующий отчетные периоды.

10. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА В ЦЕЛЯХ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.

10.1. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных в течение отчетного (налогового) периода.

10.2. За ведение налогового учёта ответственным лицом является заместитель начальника-главный бухгалтер.

10.3. Методика ведения налогового учета соответствует методике исчисления и уплаты налогов, регламентированной Налоговым Кодексом Российской Федерации.

10.4. Учреждение исчисляет и уплачивает следующие налоги и сборы:

- Налог на имущество организации;
- Налог на доходы физических лиц;
- Страховые взносы во внебюджетные фонды.

Ввиду отсутствия предпринимательской деятельности, обязательств по уплате налога на прибыль у ФЭУ Ленинского ГО нет. Но в соответствии с п. 1 ст. 289 Налоговым Кодексом Российской Федерации ФЭУ Ленинского ГО, независимо от наличия обязанности по уплате налога на прибыль, по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговую инспекцию налоговую декларацию, в сроки установленные законодательством.

Формирование налогооблагаемой базы по налогу на имущество осуществляется в соответствии со статьями 374, 375, 376 Налоговым Кодексом Российской Федерации «Налог на имущество организаций».

Согласно НК РФ налоговые агенты ежеквартально представляют в налоговую инспекцию расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом. Сведения подаются в налоговый орган по форме 6-НДФЛ.

Перед ИНФС России ФЭУ Ленинского ГО отчитывается по начисленным и уплаченным суммам взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, а также на обязательное социальное страхование на случай

Согласно Приказу ФНС России от 10.10.2016 №ММВ-7-11/551@ ФЭУ Ленинского ГО ежеквартально представляют в ИФНС России Расчет по страховым взносам.

10.5. Налоговые регистры формируются в программных продуктах «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

10.6. Способ предоставления налоговых деклараций в федеральную налоговую службу – на электронных и бумажных носителях.

10.7. Учет взносов с ФОТ ведется по каждому физическому лицу. В программном продукте «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» формируется регистр - «Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов».

10.8. Учет в рамках НДФЛ также ведется по каждому физическому лицу в налоговой карточке «Регистр налогового учета по НДФЛ», формируемой в программном продукте «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

10.9. Отчетность во внебюджетные Фонды.

- Ежегодно ФЭУ Ленинского ГО представляет в территориальные органы ПФР по месту своего учета сведения о страховом стаже застрахованного лица (форму СЗВ-СТАЖ) по учету стажа сотрудников за отчетный период. Вместе с формой (а также ежемесячно) направляется сведения о каждом работающем у них застрахованном лице (СЗВ-М сведения о застрахованном лице).

- В соответствии с Законом о страховых взносах ФЭУ Ленинского ГО является плательщиком страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г. Москве и Московской области. В связи с этим представляет в ОСФР форму – ЕФС-1 (по начисленным и уплаченным суммам страховых взносов).

10.10. Статистическая отчетность.

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 29.11.2007 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» ФЭУ Ленинского ГО обязано представлять первичные статистические и административные

данные, необходимые для формирования официальной статистической информации.

Порядок и условия представления первичных статистических и административных данных органам, осуществляющим формирование официальной статистической информации, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 №620 «Об условиях представления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».

1. Рабочий план счетов

| Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА | Номер счета | | | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------|----------------------|----|--------|-----|----|------------------------|----|---|
| | коды счета | | | | | | | | | |
| | аналитический по БК | вид деятельности | синтетического учета | | | | | аналитический по КОСГУ | | |
| | | | объект учета | | группы | вид | | | | |
| | Номер разряда счета | | | | | | | | | |
| 1-17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| Раздел 1. Нефинансовые активы | | | | | | | | | | |
| НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости жилых помещений –недвижимого имущества | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости жилых помещений –недвижимого имущества | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Нежилые помещения недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости нежилых помещений недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 |
| Сооружения –недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости сооружений –недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости сооружений –недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 |
| Прочие основные средства - недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих основных средств недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 8 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 8 | 3 | 1 | 0 |
| Нематериальные активы | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости нематериальных активов – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 2 | 0 |
| Уменьшение стоимости нематериальных активов – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 | 0 |
| Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 3 | 2 | 0 |
| Уменьшение стоимости нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 4 | 2 | 0 |
| Амортизация | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Амортизация недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Амортизация жилых помещений | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений – недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Амортизация нежилых помещений | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 |
| Амортизация сооружений | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости сооружений – недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 |
| Амортизация машин и оборудования | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 |
| Амортизация прочих основных средств | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 1 | 8 | 4 | 1 | 0 |
| Материальные запасы | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 1 | 4 | 4 | 0 |
| Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости продуктов питания – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости продуктов питания – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 2 | 4 | 4 | 0 |
| Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости продуктов питания – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 3 | 4 | 4 | 0 |
| Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости строительных материалов – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 4 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости строительных материалов – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 5 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости мягкого инвентаря – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 5 | 4 | 4 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов – особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 6 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 6 | 4 | 4 | 0 |
| Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости готовой продукции– особо ценное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 7 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 2 | 7 | 4 | 4 | 0 |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 4 | 4 | 0 |
| Продукты питания - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 2 | 4 | 4 | 0 |
| Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 3 | 4 | 4 | 0 |
| Строительные материалы- иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 4 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 5 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости мягкого инвентаря – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 0 |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 6 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 6 | 4 | 4 | 0 |
| Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости готовой продукции – иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 7 | 3 | 4 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 3 | 7 | 4 | 4 | 0 |
| Вложения в нефинансовые активы | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Вложения в непроизводственные активы – недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение вложений в непроизводственные активы – недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 3 | 4 | 3 | 0 |
| Нефинансовые активы в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Недвижимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение основных средств – недвижимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение основных средств – недвижимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение основных средств – особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение основных средств – особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение материальных запасов – особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение материальных запасов – особо ценное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 2 | 3 | 4 | 4 | 0 |
| Иное движимое имущество учреждения в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основные средства в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение основных средств – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Уменьшение основных средств – иного движимого имущества учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| Материальные запасы в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение материальных запасов – иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| Уменьшение материальных запасов – иное движимое имущество учреждения | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | 4 | 4 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Материальные запасы в пути | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Раздел 2. Финансовые активы | | | | | | | | | | |
| ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 3 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств в органе казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 3 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитную организацию | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 3 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 6 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения со специального счета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 6 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные средства учреждения в иностранной валюте на специальных счетах в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств учреждения в иностранной на специальные счета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 7 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытия денежных средств учреждения в иностранной со специального счета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 7 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные средства в кассе учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Касса | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных средств в кассу учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытие денежных средств из кассы учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 6 | 1 | 0 |
| Денежные документы | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления денежных документов в кассу | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 5 | 1 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Выбытие денежных документов из кассы учреждения | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 6 | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытие средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в органе Федерального казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытие средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 6 | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытие средств со счета бюджета в рублях в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 6 | 1 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в кредитной организации | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 5 | 1 | 0 |
| Выбытие средств со счета бюджета в рублях в кредитной организации в пути | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 | 1 | 0 |
| Расчеты по доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по налоговым доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками по налоговым доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с плательщиками налоговых доходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от собственности | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками доходов от собственности | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности от оказания платных работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 4 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 4 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от бюджетов | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 6 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с основными средствами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками прочих доходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 8 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по выданным авансам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансам по услугам связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по транспортным услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по коммунальным услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 6 | 5 | 6 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 2 | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по авансам по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по приобретению непроизводственных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизводственных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизводственных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 6 | 3 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 | 5 | 6 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 6 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 2 | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий выплачиваемых организациями сектора государственного управления | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий выплачиваемых организациями сектора государственного управления | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий выплачиваемых организациями сектора государственного управления | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу и иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по компенсации затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 0 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 3 | 0 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 0 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 4 | 0 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу нефинансовым активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по ущербу основным средствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу нематериальным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу произведенным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по ущербу материальным запасам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по прочему ущербу | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по недостачам денежных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по недостачам иных финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 2 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 2 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 8 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Прочие расчеты с дебиторами | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет сумм принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 4 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по безвозмездным поступлениям в бюджет | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 5 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 5 | 1 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет страховым взносам на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 6 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от операций с активами | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 7 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от переоценки активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 7 | 1 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет чрезвычайным доходам от операций с активами | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 7 | 3 |
| Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 8 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия производственных активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 3 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 4 | 4 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от возврата депозитов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 | 1 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия ценных бумаг, кроме акций | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 | 2 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия акций и иных форм участия в капитале | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 | 3 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от возврата бюджетных ссуд и кредитов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 | 4 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия иных финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 6 | 5 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 7 | 0 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет внутренних заимствований | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 7 | 1 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет внешних заимствований | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 7 | 2 | 0 |
| Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 | 6 | 6 | 0 |
| Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступившим доходам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступившим налоговым доходам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 1 | 0 |
| Расчеты по поступившим доходам от собственности | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 2 | 0 |
| Расчеты по поступившим доходам от оказания платных услуг | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 3 | 0 |
| Расчеты по поступившим суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 4 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 5 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 5 | 1 |
| Расчеты по поступившим в бюджет страховым взносам на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 6 | 0 |
| Расчеты по поступившим доходам от операций с активами | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 7 | 0 |
| Расчеты по поступившим доходам от переоценки активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 7 | 1 |
| Расчеты по поступившим прочим доходам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 8 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия основных средств | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 4 | 1 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия нематериальных активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 4 | 2 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия непроездных активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 4 | 3 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия материальных запасов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от возврата депозитов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 6 | 1 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия ценных бумаг, кроме акций | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 6 | 2 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия акций и иных форм участия в капитале | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 6 | 3 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от возврата бюджетных ссуд и кредитов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 6 | 4 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от выбытия иных финансовых активов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 6 | 4 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от заимствований | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 7 | 0 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от внутренних заимствований | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 7 | 1 | 0 |
| Расчеты по поступлениям от внешних заимствований | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | 7 | 2 | 0 |
| Расчеты с прочими дебиторам | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 5 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 5 | 6 | 6 | 0 |
| Внутренние расчеты по поступлениям | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по поступлениям | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 |
| Внутренние расчеты по выбытиям | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 5 | 6 | 0 |
| Уменьшение дебиторской задолженности по внутренним расчетам по выбытиям | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 |
| Раздел 3. Обязательства | | | | | | | | | | |
| ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по принятым обязательствам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим выплатам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 3 | 7 | 3 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 1 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 6 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению произведенных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по перечислениям национальным организациям и правительствам иностранных государств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям национальным организациям и правительствам иностранных государств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям национальным организациям и правительствам иностранных государств | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по перечислениям международным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по социальному обеспечению | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по платежам в бюджеты | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 6 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по единому налоговому платежу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 4 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 4 | 8 | 3 | 1 |
| Расчеты по единому страховому тарифу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 5 | 7 | 3 | 1 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 1 | 5 | 8 | 3 | 1 |
| Прочие расчеты с кредиторами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по средствам, полученным во временное пользование | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное пользование | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное пользование | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты с депонентами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 8 | 3 | 0 |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 8 | 3 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по налоговым доходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 1 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от собственности | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 2 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 3 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам по суммам принудительного изъятия | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 4 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 6 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по чрезвычайным доходам от операций с активами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 7 | 3 |
| Внутриведомственные расчеты по прочим доходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | 8 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| Внутриведомственные расчеты по прочим выплатам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 1 | 2 |
| Внутриведомственные расчеты по начислениям на выплаты оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 1 | 3 |
| Внутриведомственные расчеты по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по услугам связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 1 |
| Внутриведомственные расчеты по транспортным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| Внутриведомственные расчеты по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Внутриведомственные расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 4 |
| Внутриведомственные расчеты работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 5 |
| Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 4 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 4 | 1 |
| Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 4 | 2 |
| Внутриведомственные расчеты по прочим расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | 9 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 3 | 1 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 3 | 2 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 3 | 4 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | 1 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | 2 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 5 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 5 | 1 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по поступлению иных финансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 5 | 5 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты увеличению прочей дебиторской задолженности | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 5 | 6 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 6 | 0 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 6 | 1 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 7 | 3 | 0 |
| Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 8 | 0 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 1 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 1 | 1 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 1 | 2 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 1 | 3 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате услуг связи | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 1 |

| | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 2 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 3 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 5 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 2 | 6 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 5 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 5 | 1 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальному страхованию | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 6 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 6 | 1 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по операциям с активами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 7 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по чрезвычайным расходам по операциям с активами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 7 | 3 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 2 | 9 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 3 | 2 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению производственных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 3 | 3 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 3 | 4 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению финансовых активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению иных активов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по погашению долговых обязательств | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 | 8 | 0 | 0 |
| Расчеты с прочими кредиторами | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение кредиторской задолженности прочих кредиторов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 7 | 3 | 0 |
| Уменьшение кредиторской задолженности прочих кредиторов | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 | 8 | 3 | 0 |
| Раздел 4. Финансовый результат | | | | | | | | | | |
| ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Финансовый результат экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы текущего финансового года | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Налоговые доходы | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Доходы от собственности | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| Доходы от оказания платных услуг | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 3 | 0 |
| Доходы от принудительного изъятия | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | 0 |
| Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 |
| Доходы от других бюджетов бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 5 | 1 |
| Доходы от национальных организаций и правительств иностранных государств | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 5 | 2 |
| Доходы от международных финансовых организаций | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 5 | 3 |
| Доходы от страховых взносов на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 6 | 0 |
| Доходы по операциям с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 7 | 0 |
| Доходы от переоценки активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 7 | 1 |
| Доходы от операций с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 7 | 2 |
| Чрезвычайные доходы от операций с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 7 | 3 |
| Прочие доходы | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 8 | 0 |
| Расходы текущего финансового года | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расходы экономического субъекта | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 |
| Расходы по оплате труда | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 |
| Расходы по прочим выплатам | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 |
| Расходы на начисления на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| Расходы на оплату работ, услуг | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| Расходы на услуги связи | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 |
| Расходы на транспортные услуги | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Расходы на коммунальные услуги | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |
| Расходы на арендную плату за пользование имуществом | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 5 |
| Расходы на прочие работы, услуги | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 6 |
| Расходы на обслуживание государственного (муниципального) долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 3 | 0 |
| Расходы на обслуживание внутреннего долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 3 | 1 |
| Расходы на обслуживание внешнего государственного долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 3 | 2 |
| Расходы на безвозмездные перечисления организациям | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 4 | 0 |
| Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 4 | 1 |
| Расходы на безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 4 | 2 |
| Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 5 | 0 |
| Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 |
| Расходы на перечисления национальным организациям и правительствам иностранных организаций | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 5 | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Расходы на перечисления международным организациям | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 5 | 3 |
| Расходы на социальное обеспечение | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 6 | 0 |
| Расходы на пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 6 | 1 |
| Расходы на пособия по социальной помощи населению | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 6 | 2 |
| Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 6 | 3 |
| Расходы по операциям с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 7 | 0 |
| Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 7 | 1 |
| Расходование материальных запасов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 7 | 2 |
| Чрезвычайные расходы по операциям с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 7 | 3 |
| Прочие расходы | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 9 | 0 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доходы будущих периодов от оказания платных услуг | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 |
| Доходы будущих периодов от операций с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 7 | 2 |
| Прочие доходы будущих периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Расходы будущих периодов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Резервы предстоящих расходов | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расходы по кассовым операциям бюджета | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Поступления в бюджет по доходам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Поступления в бюджет по налоговым доходам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Поступления в бюджет по доходам от собственности | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| Поступления в бюджет по доходам от оказания платных услуг | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 3 | 0 |
| Поступления в бюджет по суммам от принудительного изъятия | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 4 | 0 |
| Поступления в бюджет от безвозмездных поступлений от бюджетов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 |
| Поступления в бюджет от других бюджетов бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 5 | 1 |
| Поступления в бюджет от национальных организаций и правительств иностранных государств | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 5 | 2 |
| Поступления в бюджет от международных финансовых организаций | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 5 | 3 |
| Поступления в бюджет страховых взносов на обязательное социальное страхование | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 6 | 0 |
| Поступления в бюджет по доходам от операций с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 7 | 0 |
| Поступления в бюджет по доходам от переоценки активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 7 | 1 |
| Поступления в бюджет по чрезвычайным доходам от операций с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 7 | 3 |
| Поступления в бюджет по прочим доходам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 8 | 0 |
| Поступления в бюджет от реализации нефинансовых активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| Поступления в бюджет от реализации основных средств | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 4 | 1 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Поступления в бюджет от реализации нематериальных активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 |
| Поступления в бюджет от реализации непроектных активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 4 | 3 | 0 |
| Поступления в бюджет от реализации материальных запасов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 4 | 4 | 0 |
| Поступления в бюджет от выбытия финансовых активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| Поступления в бюджет от выбытия иных финансовых активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 6 | 5 | 0 |
| Поступления в бюджет от заимствований | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 7 | 0 | 0 |
| Поступления в бюджет от заимствований в виде внутреннего долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 7 | 1 | 0 |
| Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по расходам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по оплате труда | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 |
| Выбытия средств бюджета по прочим выплатам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 |
| Выбытия средств бюджета по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| Выбытия средств бюджета по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по услугам связи | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 |
| Выбытия средств бюджета по транспортным услугам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Выбытия средств бюджета по коммунальным услугам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 |
| Выбытия средств бюджета по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 4 |
| Выбытия средств бюджета по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 5 |
| Выбытия средств бюджета по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 6 |
| Выбытия средств бюджета по обслуживанию государственного долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 3 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по обслуживанию внутреннего долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 3 | 1 |
| Выбытия средств бюджета по обслуживанию внешнего долга | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 3 | 2 |
| Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям организациям | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 4 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 4 | 1 |
| Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 4 | 2 |
| Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 5 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по безвозмездным перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 5 | 1 |
| Выбытия средств бюджета по социальному обеспечению | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 | 1 |
| Выбытия средств бюджета по пособиям по социальной помощи населению | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 | 2 |
| Выбытия средств бюджета по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 6 | 3 |
| Выбытия средств бюджета по расходам операциям с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 7 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по чрезвычайным расходам по операциям с активами | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 7 | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Выбытия средств бюджета по прочим расходам | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 9 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по поступлению нефинансовых активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по приобретению основных средств | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 1 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 2 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по приобретению непроизводственных активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 3 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 4 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по приобретению финансовых активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по предоставлению бюджетных кредитов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 5 | 4 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по поступлению прочих финансовых активов | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 5 | 5 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по погашению долговых обязательств | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 |
| Выбытия средств бюджета по погашению задолженности по внутреннему долгу | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 |
| Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта | | | | | | | | | | |
| САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по текущему финансовому году | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование по второму году, следующему за текущим | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода) | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате услуг связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате транспортных услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по оплате коммунальных услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 4 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 5 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 6 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 4 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 4 | 1 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 4 | 2 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 5 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 5 | 1 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 9 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению производственных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 3 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| Доведенные лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по расходам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по оплате труда к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Лимиты бюджетных обязательств по прочим выплатам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Лимиты бюджетных обязательств по начислениям на выплаты по оплате труда к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Лимиты бюджетных обязательств по оплате работ, услуг к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по услугам связи к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Лимиты бюджетных обязательств по транспортным услугам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Лимиты бюджетных обязательств по коммунальным услугам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Лимиты бюджетных обязательств по арендной плате за пользование имуществом к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Лимиты бюджетных обязательств по работам, услугам по содержанию имущества к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Лимиты бюджетных обязательств по прочим работам, услугам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Лимиты бюджетных обязательств по обслуживанию государственного (муниципального) долга к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 4 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 4 | 1 |
| Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 4 | 2 |
| Лимиты бюджетных обязательств по безвозмездным перечислениям бюджетам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 5 | 1 |
| Лимиты бюджетных обязательств по перечислениям национальным организациям и правительствам иностранных государств к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 5 | 2 |
| Лимиты бюджетных обязательств по прочим расходам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 9 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых расходов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по приобретению непроизводственных активов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 3 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1 | 2 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1 | 3 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по услугам связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 1 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по транспортным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по коммунальным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 4 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 5 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 2 | 6 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по обслуживанию государственного (муниципального) долга | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 3 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по прочим расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 9 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых расходов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 2 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению производственных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению финансовых активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 | 5 | 0 | 0 |
| Принятые обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Принятые обязательства на текущий год | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Принятые обязательства по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Принятые обязательства по расходам оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| Принятые обязательства по расходам оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Принятые обязательства по расходам прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Принятые обязательства по расходам начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 |
| Принятые обязательства по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 |
| Принятые обязательства по услугам связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Принятые обязательства по транспортным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Принятые обязательства по коммунальным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 |
| Принятые обязательства по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 4 |
| Принятые обязательства по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Принятые обязательства по работам, услугам по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 6 |
| Принятые обязательства по безвозмездным перечислениям в бюджет | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 5 | 0 |
| Принятые обязательства по безвозмездным перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 5 | 1 |
| Принятые обязательства по прочим расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 9 | 0 |
| Принятые обязательства по приобретению нефинансовых активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Принятые обязательства по приобретению основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Принятые обязательства по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Принятые обязательства по приобретению производственных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 3 | 0 |
| Принятые обязательства по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| Принятые денежные обязательства | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Принятые денежные обязательства по прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Принятые денежные обязательства по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Принятые денежные обязательства по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по услугам связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Принятые денежные обязательства по транспортным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Принятые денежные обязательства по коммунальным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Принятые денежные обязательства по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Принятые денежные обязательства по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Принятые денежные обязательства по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Принятые денежные обязательства по прочим расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 9 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых расходов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по приобретению основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по приобретению производственных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 | 0 |
| Принятые денежные обязательства по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования текущего финансового года | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по услугам связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по транспортным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Доведенные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 4 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 2 | 6 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям в бюджет | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 5 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по прочим расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 9 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению непроизводственных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 3 | 3 | 0 |
| Доведенные бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 |
| Бюджетные ассигнования к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по оплате труда к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Бюджетные ассигнования по прочим выплатам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по услугам связи к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Бюджетные ассигнования по транспортным услугам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Бюджетные ассигнования по коммунальным услугам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 5 |
| Бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям в бюджет к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 | 1 |
| Бюджетные ассигнования по прочим расходам к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 2 | 9 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по приобретению основных средств к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Бюджетные ассигнования по приобретению непроизводственных активов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 3 | 0 |
| Бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов к распределению | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 | 0 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 2 | 2 | 0 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по услугам связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 2 | 2 | 1 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 2 | 2 | 6 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по основным средствам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 1 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 1 | 1 |
| Полученные бюджетные ассигнования по прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 1 | 2 |
| Полученные бюджетные ассигнования по прочим выплатам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 1 | 2 |
| Полученные бюджетные ассигнования по начислениям на выплаты по оплате труда | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 1 | 3 |
| Полученные бюджетные ассигнования по оплате работ, услуг | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по услугам связи | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| Полученные бюджетные ассигнования по транспортным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 2 |
| Полученные бюджетные ассигнования по коммунальным услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 3 |
| Полученные бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 4 |
| Полученные бюджетные ассигнования по работам, услугам по содержанию имущества | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 5 |
| Полученные бюджетные ассигнования по прочим работам, услугам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 2 | 6 |
| Полученные бюджетные ассигнования по безвозмездным перечислениям в бюджет | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 5 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 5 | 1 |
| Полученные бюджетные ассигнования по прочим расходам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 2 | 9 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по приобретению основных средств | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 3 | 2 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по приобретению непроизводственных активов | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 3 | 3 | 0 |
| Полученные бюджетные ассигнования по материальным запасам | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 | 3 | 4 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Бюджетные ассигнования в пути | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Утвержденные бюджетные ассигнования | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Право на принятие обязательств | 0 | 0 | 5 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Утвержденный объем финансового обеспечения | 0 | 0 | 5 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Получено финансового обеспечения | 0 | 0 | 5 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Забалансовые счета

| Наименование счета | Номер счета |
|---|-------------|
| Имущество, полученное в пользование | 01 |
| Материальные ценности, принятые на хранение | 02 |
| Бланки строгой отчетности | 03 |
| Задолженность неплатежеспособных дебиторов | 04 |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | 05 |
| Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | 07 |
| Путевки неоплаченные | 08 |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 |
| Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками | 12 |
| Расчетные документы, ожидающие исполнения | 14 |
| Поступления денежных средств | 17 |
| Выбытия денежных средств | 18 |
| Невыясненные поступления бюджета прошлых лет | 19 |
| Задолженность, не востребованная кредиторами | 20 |
| Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации | 21 |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | 22 |
| Периодические издания для пользования | 23 |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование | 26 |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27 |
| Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц | 30 |

2. Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 1 – бюджетная деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении.

Т а б е л ь №
учета использования рабочего времени

за период с _____ по _____ 202_ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Вид табеля _____
_____ (первичный - 0; корректирующий - 1, 2, и т.д.)

Финансово-экономическое управление администрации Ленинского городского округа Московской области

| | |
|-----------------------------------|-------------|
| | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0504421 |
| Дата _____ по ОКПО | 34884306 |
| Номер корректировки _____ | |
| Дата формирования документа _____ | |

| Фамилия, имя, отчество | Учетный номер | | Должность (профессия) | Числа месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15 | Итого дней (часов) явок (неявок) за месяц |
|------------------------|------------------------|---|-----------------------|--------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|---|
| | Фамилия, имя, отчество | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 37 | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ответственный _____
Начальник отдела
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ " _____ " _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ " _____ " _____ 20__ г.

Расчетный листок

Организация: Финансовое Управление

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация:
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|-----|--------|------------|----------------|----------|-------|-----|--------|-------|
| | | Вид Дни | Период Часы | | | | | |

Начислено:

Удержано:

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-------------------|--|--|
| Оплата по окладу | | | | | | НДФЛ | | |
| Надбавка к окладу за классный чин | | | | | | Выплачено: | | |
| Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе | | | | | | | | |
| Премия ежемесячная процентом | | | | | | | | |
| Питание | | | | | | | | |
| Надбавка за особые условия труда | | | | | | | | |

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

1. Общие

положения Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг); - приказы начальника управления;
- первичные учетные документы и регистры учета; - хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по приказу начальника управления.

Организация внутреннего контроля

Внутренний контроль осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, иными должностными лицами, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Предварительный контроль осуществляют должностное лицо - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с должностной инструкцией.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов приказов;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется главными экспертами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности; - сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

Последующий контроль осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности:

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки. Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;
- внеплановые проверки - по приказу начальника управления (если стало известно о возможных нарушениях). Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки.

К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает начальник ФЭУ Ленинского ГО.

Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Корректность занесенных в журнал данных обеспечивают должностные лица, назначаемые начальником ФЭУ Ленинского ГО.

Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на начальника ФЭУ Ленинского ГО.

Оценка состояния системы внутреннего контроля

Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых начальником ФЭУ Ленинского ГО совещаниях.

Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает начальник ФЭУ Ленинского ГО. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности составляет ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.

Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются заместителем начальника – главным бухгалтером отдела бухгалтерского учета и отчетности, ответственного за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются на утверждение начальнику управления.

К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;
- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);
- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;
- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего муниципального финансового контроля по результатам внутреннего контроля.

УТВЕРЖДАЮ

План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля на__

| <u>(год, квартал, месяц, иной период)</u> № п/п | Тема проверки | Проверяемый период | Период проведения проверки | Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы) |
|---|---|--|---|---|
| 1 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал | Главный бухгалтер |
| 2 | Проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал | Главный бухгалтер |
| 3 | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | Ежемесячно | Месяц | Главный бухгалтер |
| 4 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | На 1 января На 1 июля | Полугодие | Главный бухгалтер Заместитель директора по общим вопросам |
| 5 | Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно на 1 января | Год | Главный бухгалтер Заместитель директора по общим вопросам |
| 6 | Инвентаризация нефинансовых активов | Ежегодно на 1 декабря | Год | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 7 | Инвентаризация финансовых активов | Ежегодно на 1 января | Год | Председатель инвентаризационной комиссии |

Заместитель начальника – главный бухгалтер _____

/_____/

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления
внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля за (год, квартал, месяц, иной период)

| № п/п | Тема проверки (с указанием периода проверки) | Причина проведения проверки (плановая/вне плановая) | Должностное лицо, ответственное за проведение проверки | Перечень выявленных нарушений (недостатков) | Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших | Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков) | Отметка об устранении |
|------------------|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| | | | | | | | |

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

| | Наименование документа | Код формы | Создание документа | | Обработка | |
|---|--|-------------------|---|---|---|--|
| | | | Ответственный за оформление | Срок сдачи в отдел учета и отчетности | Исполнитель | Срок исполнения |
| 1. ДОКУМЕНТЫ ПО УЧЕТУ ТРУДА И ЗАРПЛАТЫ | | | | | | |
| 1 | Приказы о приеме, увольнении и перемещении | | гл. эксперт организационно-правового отдела Бочкова А.С. | в день издания приказа | начальник отдела учета и отчетности Кабанова М.А. | в срок начисления заработной платы, при увольнении в день увольнения |
| 2 | Табель учета рабочего времени | 0504421 | гл. эксперт организационно-правового отдела Бочкова А.С. | за 4 рабочих дня до выплаты заработной платы | начальник отдела учета и отчетности Кабанова М.А. | 4 рабочих дня до выплаты заработной платы |
| 3 | Приказы о предоставлении отпуска | | гл. эксперт организационно-правового отдела Бочкова А.С. | за 6 рабочих дней до выплаты заработной платы | начальник отдела учета и отчетности Кабанова М.А. | 2 рабочих дня |
| 4 | Протоколы по социальному страхованию с листами по временной нетрудоспособности | | начальник отдела учета и отчетности Кабанова М.А. | за 6 рабочих дней до выплаты заработной платы | начальник отдела учета и отчетности Кабанова М.А. | 2 рабочих дня |
| 5 | Платежные ведомости на выдачу заработной платы | 504402 0504403 | начальник отдела учета и отчетности Кабанова М.А. | за 2 рабочих дня до выплаты заработной платы | зам. начальника -главный бухгалтер Ермилова И.В. | 1 рабочий день |

| 2. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|---|--|---|--|
| 1 | Заявления на получение денег под отчет | | сотрудники учреждения | за 3 рабочих дня до получения денежных средств | зам. начальника -главный бухгалтер Ермилова И.В. | 2 рабочих дня |
| 2 | Авансовые отчеты | 504505 | сотрудники учреждения | в течении 3-х рабочих дней после возвращения из командировки и 3-х рабочих дней после получения аванса | зам. начальника -главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере поступления |
| 3 | Кассовые отчеты | 0504514 | гл. эксперт отдела учета и отчетности Чурикова Н.А. | по мере поступления денежных средств в кассу | зам. начальника ФУ-главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере выдачи денежных средств из кассы |
| 3. РАСЧЕТЫ ПО ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМ ЦЕННОСТЯМ | | | | | | |
| 1 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов | 0504101 | гл. эксперт отдела учета и отчетности Чурикова Н.А | в течении 3-4 дней после получения | зам. начальника ФУ-главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере поступления |
| 2 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | 0504104 0504105 0504143 | гл. эксперт отдела учета и отчетности Чурикова Н.А | в 3-х дневный срок после утверждения | зам. начальника ФУ-главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере поступления |
| 3 | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | 0504210 | гл. эксперт отдела учета и отчетности Чурикова Н.А | 28-31 числа ежемесячно | зам. начальника ФУ-главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере поступления |
| 4 | Акт о списании материальных запасов | 0504230 | гл. эксперт отдела учета и отчетности Чурикова Н.А | в 3-х дневный срок после утверждения руководителем | зам. начальника -главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере поступления |
| 4. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОБОСНОВЫВАЮЩИЕ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ | | | | | | |
| 1 | Копии судебных актов, исполнительных листов | | Начальник контрольно-ревизионного отдела Мозглякова Е.В. | в день получения | зам. начальника -главный бухгалтер Ермилова И.В. | по мере поступления |
| 2 | Требования об уплате неустоек, штрафов, пеней | | зам. начальника -главный бухгалтер Ермилова И.В. | в день составления | Начальник отдела доходов и финансирования отраслей Королева Н.В. | по мере поступления |

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

Комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- Федеральным стандартом «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
- Федеральным стандартом «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- 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);
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов состоит из 4 (четырех) человек. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя учреждения.

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

2.3. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 5 рабочих дней.

2.6. Решение комиссии принимается открытым голосованием – не менее 2/3 общего числа голосов членов Комиссии.

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

2.7. Председатель не имеет права решающего голоса при принятии решений Комиссией.

2.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все ее члены.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. выявление при приемке товаров ненадлежащего качества;

3.1.2. определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

3.1.3. отнесение категории поступающего имущества: основное средство, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы;

3.1.4. определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

3.1.5. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;

3.1.6. определение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов и способа начисления амортизации;

3.1.7. определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов;

3.1.8. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта;

3.1.9. установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;

3.1.10. изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;

3.1.11. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

3.1.12. определение признаков обесценения активов;

3.1.13. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.14. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

3.1.15. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

3.1.16. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;

3.1.17. списание (выбытие) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

3.1.18. осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;

3.1.19. признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

3.1.20. признание дебиторской задолженности безнадежной для взыскания в целях списания с балансового и забалансового учета;

3.1.21. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.

3.2. Уполномоченный член комиссии оформляет первичные учетные документы:

- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);
- Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);
- Решение об оценке стоимости отчуждаемого имущества (ф. 0510442);
- Акт о списании объектов НФА (ф. 0504104);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

...

3.3. Комиссия осуществляет контроль за:

3.3.1. Изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов.

3.3.2. Сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

3.3.3. Получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3.4. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований.

4. Порядок принятия решений по нефинансовым активам

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, материальным запасам, нематериальным активам и неисключительным правам на них, а также о сроках использования активов осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями стандартов «Основные средства», «Нематериальные активы» и учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.

4.2. При принятии к учету объектов имущества Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов, технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке Комиссия оформляет Акт приемки материальных ценностей (ф. 0504220).

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

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации.
- по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;
- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);
- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об

ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

4.4. Если в отношении нематериальных активов комиссия не может определить срок использования, он считается неопределенным.

Ежегодно во время инвентаризации комиссия пересматривает сроки полезного использования по каждому объекту нематериальных активов.

4.5. Срок полезного использования неисключительных прав комиссия определяет исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;
- срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды;
- типичного жизненного цикла для актива и публичной информации о сроках службы аналогичных объектов;
- технологических, технических и других типов устаревания.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, комиссия признает срок неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяла срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, комиссия уточняет срок службы.

4.6. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления объектов нефинансовых активов принимается на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;
- представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
- отчетов об оценке независимых оценщиков;
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

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

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;
- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;
- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесении предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.

4.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств принимается с учетом наличия:

- технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
- драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
- иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

4.9. При принятии решения о выбытии нематериальных активов комиссия руководствуется следующими критериями:

- учреждение передало все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, пользованием) активом;
- учреждение больше не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта нематериальных активов, а также в его реальном использовании;
- величина дохода/расхода от выбытия объекта может быть надежно оценена;
- прогнозируемые экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом нематериальных активов, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом, могут быть надежно оценены.

4.10. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:

- перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
- копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;
- акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.

Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.11. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.

4.12. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.

4.13. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5. Порядок принятия решений по дебиторской задолженности

5.1. Комиссия проводит заседание о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, если инвентаризационная комиссия дала рекомендацию списать задолженность. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089).

5.2. По результатам заседания Комиссия принимает одно из решений:

- признать дебиторскую задолженность сомнительной, списать с учета и продолжить наблюдение на забалансовом счете,
- признать дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию и списать с учета;
- отказать в признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Для этого комиссия проводит анализ документов, приложенных к инвентаризационной описи, при необходимости комиссия запрашивает у главного бухгалтера выписки из отчетности, пояснения о мерах, принятых для взыскания задолженности.

На основании полученных документов комиссия устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, в том числе путем изучения информации в сети Интернет на сайтах и сервисах государственных органов – ФНС России, ФССП России, Росстата, судебных и других органов. При необходимости запрашивает официальные документы в государственных органах.

5.3. Если задолженность признана сомнительной, комиссия указывает в решении дату окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

5.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

5.5. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, который содержит следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Организация проведения инвентаризации

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

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в [п. 81](#) СГС "Концептуальные основы".

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

Распорядительный акт о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-23](#)).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

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

Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

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

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- списанию востребованной кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)).

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, распоряжение об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается распоряжение_о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала, и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в распоряжении_о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бюджетную и налоговую отчетность;
 - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
 - акты ревизий и проверок;
 - план-график закупок;
 - бланки строгой отчетности;
 - материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
 - регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
 - регистры налогового учета;
 - договоры с контрагентами;
 - акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
 - первичные (сводные) учетные документы;
 - книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

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

- иные документы;

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

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

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

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

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

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел
ФЭУ администрации Ленинского ГО

АКТ
приема-передачи документов и дел

_____ (место подписания акта) " ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

_____ (должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной _____ (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.) _____ (должность
руководителя) от _____ № _____

_____ (должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____ (должность,
Ф.И.О.) _____

составили настоящий акт о том, что

_____ (должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

_____ (должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

| № п/п | Описание переданных документов и сведений | Количество |
|------------------|--|-------------------|
| 1 | | |
| ... | | |

2. Следующая информация в электронном виде:

| № п/п | Описание переданной информации в электронном виде | Количество |
|------------------|--|-------------------|
| 1 | | |
| ... | | |

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

| № п/п | Описание электронных носителей | Количество |
|------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| ... | | |

4. Ключи от сейфов: _____ (точное описание сейфов и мест их расположения) _____.

5. Следующие печати и штампы:

| № п/п | Описание печатей и штампов | Количество |
|------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| ... | | |

6. Следующие чековые книжки:

№
п/п

Наименование учреждения, выдавшего чековую
книжку

Номера неиспользованных
чеков в чековой книжке

1

...

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирурующих органов и иных аналогичных вопросах:

_____.

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____.

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Принял:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____(должность председателя комиссии) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.