

ПРИКАЗ

13.01.2020

г. Норильск

№ 1-5

Об учетной политике

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующие правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций администратора доходов и распорядителя средств бюджета муниципального образования город Норильск в муниципальном казенном учреждении «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Управление) и применять данную учетную политику во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Бюджетный учет осуществлять согласно приказов 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», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1. Общие положения

В своей деятельности Управление руководствуется следующими нормативными документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 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»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 132н);

- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

- другими нормативными правовыми актами, установленными бюджетным законодательством, Министерством финансов Красноярского края и муниципальным образованием город Норильск.

Бюджетный учет исполнения сметы расходов Управления осуществляется отделом финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска (далее – Отдел) на основании заключенного договора-поручения на ведение бюджетного учета от 25.10.2019 г. Начальник Отдела несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное и достоверное представление бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования начальника Отдела по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни Управления и предоставлению в Отдел документов и сведений обязательны для всех работников Управления.

Всем должностным лицам Управления запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству РФ, правовым актам уполномоченных органов исполнительной власти РФ.

Без подписи начальника Отдела денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считать недействительными и к исполнению не принимать.

Бюджетный учет сметы расходов Управления организован в разрезе функциональной, ведомственной и экономической классификации доходов и расходов целевого назначения.

Бюджетный учет расходов осуществляется в Управлении по журнальной форме.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Отдел обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием бюджетных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды, а также расчетов с различными предприятиями и организациями. Функции Отдела определяются Положением об Отделе.

2. Документооборот

Документооборот Отдела организован в соответствии с «Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 №105 в части, не противоречащей Федеральному закону от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Все факты хозяйственной жизни Управления оформляются первичными документами. Поступающие в Отдел документы проверяются как по форме (полнота и правильность заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документированных фактов хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей). В остальном требования к первичным документам неизменны. Они составляются на типовых утвержденных бланках, а при их отсутствии применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные

соответствующими постановлениями федеральной службы государственной статистики или самостоятельно разработанные формы с указанием всех обязательных реквизитов. Если для оформления операции не предусмотрено формы первичного документа, то бухгалтер вправе воспользоваться справкой, предназначенной для отражения совершаемых при исполнении бюджета и кассовом обслуживании дополнительных операций, не требующих документов от плательщиков и получателей средств бюджетов. На основании справки производятся записи по прочим операциям, в том числе связанные с исправлением ошибок в журналах операций, исходя из которых, заполняется главная книга.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, не позднее следующего дня после поступления в Отдел.

Периодичность и состав годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности определяются Финансовым Управлением Администрации города Норильска.

Периодичность и порядок составления налоговой и других видов отчетности определяются нормативными актами, регулирующими представление данных видов отчетности.

При обработке учетной информации на всех участках бюджетного учета применяется компьютерная техника. Учет операций по исполнению сметы расходов Управления осуществляется в программе «ПАРУС-бюджет 10». Базы данных хранятся на жестких дисках, страховые копии формируются ежедневно.

Журналы операций (Приложение 1) формируются и переносятся на бумажные носители не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным. К журналам операций прилагаются хронологически подобранные первичные учетные документы, относящиеся к соответствующему журналу, и сброшюровываются. Данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в главную книгу, которая формируется не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

Согласно Постановлению Администрации г. Норильска от 13.05.2015 № 224 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом и (или) предоставляющим населению коммунальные услуги, на возмещение затрат в связи с возникновением безнадежной к взысканию задолженности населения за оказанные услуги по содержанию многоквартирного дома и (или) коммунальные услуги», являются Протокол решения Комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности населения за оказанные услуги по содержанию многоквартирного дома и (или) коммунальные услуги, созданной на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска, и счет на возмещение затрат безнадежной к взысканию задолженности, выставленный Получателем субсидий.

Первичными документами для отражения в учете задолженности по расходам за содержание муниципальных жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, и оплате коммунальных услуг являются счет Получателя платы за ЖКУ и отчет согласно Приложению 5 к Постановлению Администрации г. Норильска от 06.05.2015 № 203 «О взаимодействии структурных подразделений Администрации города Норильска при внесении платы за жилищно-коммунальные услуги за пустующие помещения, находящиеся в собственности муниципального образования город Норильск, расположенные в многоквартирных домах»;

Отчеты по основным направлениям деятельности Управления, а также по реализации муниципальных программ, мероприятий муниципальных программ, распорядителем бюджетных средств которых является Управление, составляются совместно со специалистами отдела экономики и финансов Управления по формам и в

сроки утвержденные Постановлением Администрации г. Норильска от 30.06.2014 № 372 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ на территории муниципального образования город Норильск в новой редакции».

3. Методология учета

3.1. Общие принципы учета

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

Учет исполнения бюджета осуществляется по рабочему плану счетов, разработанному в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. (Приложение 2).

При отражении фактов хозяйственной жизни Управления на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 162н;
- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции № 162н).

Управление финансируется за счет средств Краевого бюджета и бюджета муниципального образования город Норильск.

Управление может безвозмездно получать материальные ценности в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы могут быть получены материально ответственными лицами, имеющими доверенности на получение ТМЦ.

Регистрация доверенностей осуществляется в Отделе. Контроль за правильностью ведения книги регистрации доверенностей возложить на главного специалиста Отдела – Цветкову Любовь Сергеевну. Установить срок отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ в три дня после истечения срока действия доверенности. Срок действия доверенностей на получение товарно-материальных ценностей 10 дней.

Доверенности на получение ТМЦ уполномочить подписывать:

- начальника управления;
- начальника Отдела.

3.3. Учет основных средств

Основные средства отражаются в бюджетном учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, включая налог на добавленную стоимость, а объекты, которые подверглись переоценке, - по стоимости после переоценки.

Учет основных средств ведется в рублях и копейках.

Для организации учета и обеспечения контроля сохранности основных средств каждому объекту (кроме объектов ОС, стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарной карточке (ф. 0504031).

Учет основных средств осуществляется по материально ответственным лицам.

Основные средства стоимостью менее 10 000 рублей выдаются в эксплуатацию - на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) их стоимость списывается на расходы Управления.

Управленческий учет объектов основных средств, стоимость которых отнесена на уменьшение доходов от реализации активов в момент их ввода в эксплуатацию, ведется по наименованиям и количеству материально ответственными лицами. Не реже одного раза в год перед проведением годовой инвентаризации материально ответственные лица обязаны представлять книгу учета материальных ценностей на проверку в отдел финансирования, учета и отчетности.

Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется на дату ввода их в эксплуатацию.

Начисление амортизации от 10 000 рублей до 100 000 рублей производится 100%, свыше 100 000 рублей производится линейным способом. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств возможно только в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки.

Переоценка основных средств проводится в сроки и в порядке, установленные Правительством РФ.

Решение о списании объектов основных средств принимает постоянно действующая комиссия, на основании Акта (Заключения) о технической и функциональной непригодности объекта, выданного специализированной организацией или службой.

3.4. Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются:

- материальные ценности, используемые в качестве материалов и комплектующих изделий для управленческих нужд;
- инвентарь и хозяйственные принадлежности, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от стоимости;
- предметы, используемые в деятельности Управления в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным постановлением Госстандарта от 26.12.1994 № 359.

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов и материально ответственными лицам на счетах бюджетного учета по количеству и ценам, складывающимся из фактических затрат на приобретение запасов.

Канцелярские и хозяйственные товары, выданные на текущие нужды по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), списываются на фактические расходы Управления, счет бюджетного учета 1 401 20 272.

Списание запасных частей производится на основании дефектных ведомостей, подтверждающих необходимость их замены.

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), отражается по дебету счетов КРБ 1 401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета КРБ 1 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

3.5. Проведение инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств управления осуществляется с соблюдением сроков и порядка проведения, утвержденным Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов».

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация имущества и обязательств Управления проводится в следующие сроки:

- расчетные обязательства – один раз в год перед составлением годовой отчетности по состоянию на 01 января;
- основные средства – один раз в три года по состоянию на 01 января;
- материальные запасы – один раз в год по состоянию на 01 января;
- при смене материально - ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- при реорганизации или ликвидации Управления;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Периодичность проведения внезапных ревизий кассы - один раз в квартал в разные дни в соответствии с указаниями 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».

3.6. Учет денежных средств и денежных документов

Учет денежных средств на лицевом счете Управления ведется в валюте Российской Федерации в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами».

Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с указаниями 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».

Лимита денежного остатка в кассе нет.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

Право первой подписи платежных документов, доверенностей предоставляется начальнику Управления, право второй подписи – начальнику отдела финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска.

3.7. Учет расчетов с подотчетными лицами

Наличные денежные средства выдаются под отчет в качестве аванса на проезд к месту проведения отпуска и обратно, на командировочные и хозяйственно-операционные расходы только работникам Управления по расходным кассовым ордерам или по ведомости ф. 0504501. Подотчетными лицами считать работников Управления, получивших авансом денежные средства из кассы.

Денежные средства в подотчет выдаются по распоряжению начальника Управления на основании письменного заявления получателя с указанием назначения

аванса и срока, на который он выдается. Работники, получившие аванс на проезд и командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня выхода на работу после отпуска или возвращения из командировки предоставить в отдел финансирования, учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денежных средств, единовременно выдаваемых под отчет на канцелярские и хозяйственные расходы, осуществляется на срок до одного месяца по заявлению материально-ответственного лица, оформленного в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Администрации города Норильска, с приложением перечня предполагаемых расходов и полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

3.8. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления по функциональной классификации расходов в разрезе контрагентов.

Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями производится один раз в год по состоянию на 1 января перед составлением годовой бюджетной отчетности. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении пяти лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, неустраиваемая кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

3.9. Учет доходов и расходов

Коды доходов и Порядок осуществления Управлением полномочий главного администратора доходов бюджета МО город Норильск ежегодно согласовываются: Финансовым управлением Администрации города Норильска, Отделом № 14 УФК по Красноярскому краю, и утверждаются Распоряжением Начальника Управления.

Расчеты с дебиторами по доходам бюджета муниципального образования город Норильск ведется в разрезе кодов экономической классификации доходов бюджета.

Поступление доходов от возврата дебиторской задолженности прошлых лет учитывается на сч. 120936000 (Инструкция 157н).

Поступление доходов от штрафов, неустоек, пени, уплаченных в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом учитывается на сч. 120941000 (Инструкция 157н).

Поступление доходов от иных штрафов, неустоек, пени, уплаченных в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом учитывается на сч. 120945000 (Инструкция 157н).

Начисление задолженности по доходам производится на основании Требования (претензии) в составе доходов будущих периодов.

При принятии судом решения о частичном удовлетворении исковых требований или об отказе в удовлетворении исковых требований, в случае нарушения условий муниципального контракта, принятая к учету дебиторская задолженность корректируется.

Начисление задолженности по доходам производится на основании Исполнительного листа в составе доходов текущего периода.

По факту поступления сумм от перечисления по Требованию (претензии), суммы со счета учета доходов будущих периодов относятся на доходы текущего периода.

Отражение фактически полученной суммы по доходам учитывается на сч. 121002000 (Инструкция 157н).

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Отражение операций по счетам осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- Требование (претензия) об уплате штрафа по муниципальному контракту;
- Исполнительный лист.

Отчетность:

-Сведения о платежах в бюджет (ежемесячно);

-Сведения об исполнении администрируемых доходов (ежеквартально);

-Пояснительная записка к сведениям об исполнении администрируемых доходов (ежеквартально);

-Отчет о состоянии дебиторской задолженности (ежеквартально).

Учет расходов ведется с учетом функциональной и экономической классификации расходов бюджета.

Учет налогов и сборов ведется в соответствии с действующим налоговым законодательством.

3.10. Учет санкционирования расходов

Учет операций с лимитами бюджетных обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

3.11 Финансовый результат

Управление осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденной бюджетной сметы на отчетный период и отражает на счете 1 401 00, предназначенном для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности, согласно Инструкции 157н, определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового

результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

В Управлении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 31 января отчетного года, на основании сведений отдела кадров о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату. Сумма резерва формируется один раз в год с учетом суммы платежей во внебюджетные фонды и определяется по следующей формуле:

*Резерв отпусков = К * ЗП, где*

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

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

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.

4. Заключительные положения

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие с 25.10.2019.

Директор



А.В. Беспалов

**Перечень
журналов операций**

№ журнала операций	Наименование
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
2А	Журнал операций со средствами во временном распоряжении
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
7з	Журнал операций на забалансовых счетах
8	Журнал по прочим операциям

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета <*>
1. Нефинансовые активы	
Увеличение стоимости нежилых помещений – недвижимое имущество учреждения	КРБ 1 101 12 310
Уменьшение стоимости нежилых помещений – недвижимое имущество учреждения	КРБ 1 101 12 410
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 34 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 34 410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 36 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 36 410
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 38 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ 1 104 12 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 38 410
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 34 340
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 34 440
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного	КРБ 1 105 35 340

движимого имущества учреждения	
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 35 440
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 36 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 105 36 440
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 31 310
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 31 410
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	КРБ 1 106 34 310
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 34 410
2. Финансовые активы	
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения на лицевой счет в органе казначейства	КИФ 3 201 11 510
Выбытие денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения, с лицевого счета в органе казначейства	КИФ 3 201 11 610
Поступление денежных средств по бюджетной деятельности в кассу учреждения	КИФ 1 201 34 510
Выбытие денежных средств по бюджетной деятельности из кассы учреждения	КИФ 1 201 34 610
Поступление денежных документов, приобретенных за счет бюджетной деятельности, в кассу учреждения	КРБ 1 201 35 510
Выбытие денежных документов, приобретенных за счет бюджетной деятельности, из кассы учреждения	КРБ 1 201 35 610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 31 660

Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 205 41 560
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 205 41 660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам	КДБ 1 205 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам	КДБ 1 205 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ 1 205 82 560
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ 1 205 82 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ 1 206 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ 1 206 22 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ 1 206 23 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ 1 206 23 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 206 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 206 25 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ 1 206 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ 1 206 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 206 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 206 34 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ 1 206 4а 560

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ 1 206 4а 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 206 46 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 206 46 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	КРБ 1 206 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов	КРБ 1 206 91 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	КРБ 1 208 12 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам	КРБ 1 208 12 660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ 1 208 14 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ 1 208 14 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ 1 208 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ 1 208 22 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ 1 208 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ 1 208 25 660
Увеличение дебиторской задолженности	КРБ 1 208 26 560

подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ 1 208 26 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	КРБ 1 208 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов	КРБ 1 208 91 660
Увеличение дебиторской задолженности по компенсациям затрат	КДБ 1 209 30 000
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсациям затрат	КДБ 1 209 30 000
Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 209 40 000
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 209 40 000
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ 1 209 71 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ 1 209 71 660
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КРБ 1 209 74 560
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КРБ 1 209 74 660
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по бюджетной деятельности	КИФ 1 209 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств по бюджетной деятельности	КИФ 1 209 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ 1 209 83 000
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ 1 209 83 000
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в	КДБ 1 210 02 120

бюджет доходов от собственности	
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	КДБ 1 210 02 140
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочих доходов	КДБ 1 210 02 180
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КДБ 1 210 03 560
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КДБ 1 210 03 660
3. Обязательства	
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ 1 302 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ 1 302 11 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ 1 302 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ 1 302 12 830
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 302 13 730
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 302 13 830
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ 1 302 21 730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ 1 302 21 830
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ 1 302 22 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ 1 302 22 830
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ 1 302 23 730
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ 1 302 23 830
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25 830

Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34 830
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ 1 302 49 730
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ 1 302 49 830
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ 1 302 66 730
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ 1 302 66 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам	КРБ 1 302 91 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам	КРБ 1 302 91 830
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 302 97 730
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 302 97 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в	КРБ 1 303 15 730

бюджет пеней, штрафов и иных санкций	
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	КРБ 1 303 15 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет - государственной пошлины	КРБ 1 303 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет - государственной пошлины	КРБ 1 303 25 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ 1 303 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ 1 303 06 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10 830
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК 3 304 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК 3 304 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ 1 304 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ 1 304 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03 830
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	КРБ 1 304 04 310

Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ 1 304 04 340
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности	КРБ 1 304 04 560
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности	КРБ 1 304 04 660
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей кредиторской задолженности	КРБ 1 304 04 730
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей кредиторской задолженности	КРБ 1 304 04 830
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ 1 304 05 211
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ 1 304 05 212
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 304 05 213
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ 1 304 05 221
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ 1 304 05 222
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ 1 304 05 223
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 304 05 225
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ 1 304 05 226
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	КРБ 1 304 05 290
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	КРБ 1 304 05 310
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	КРБ 1 304 05 340
4. Финансовый результат	
Доходы от собственности	КДБ 1 401 10 120
Доходы от оказания платных услуг	КДБ 1 401 10 130
Доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ 1 401 10 140
Доходы от операций с активами	КДБ 1 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ 1 401 10 173

Расходы по заработной плате	КРБ 1 401 20 211
Расходы по прочим выплатам	КРБ 1 401 20 212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ 1 401 20 213
Расходы на услуги связи	КРБ 1 401 20 221
Расходы на транспортные услуги	КРБ 1 401 20 222
Расходы на коммунальные услуги	КРБ 1 401 20 223
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ 1 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ 1 401 20 226
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ 1 401 20 271
Расходование материальных запасов	КРБ 1 401 20 272
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ 1 401 20 273
Прочие расходы	КРБ 1 401 20 290
Резервы предстоящих расходов	КРБ 1 401 60 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	КБК 1 401 30 000

5. Санкционирование расходов

Суммы лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на текущий финансовый год	КРБ 1 501 11 000	В разрезе КОСГУ
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ 1 501 12 000	В разрезе КОСГУ
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	КРБ 1 501 13 000	В разрезе КОСГУ
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ 1 502 11 000	В разрезе КОСГУ
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ 1 502 12 000	В разрезе КОСГУ
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КРБ 1 502 17 000	В разрезе КОСГУ
Отложенные обязательства	КРБ 1 502 09 000	В разрезе КОСГУ

6. Забалансовые счета

Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02

Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

<*> гКБК - код главы по БК, в 4 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета.

КДБ - код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида дохода бюджета:

КИФ - код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета:

С учетом редакции от _____ № _____