

**Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета
департамента по чрезвычайным ситуациям, мобилизационной работе и
взаимодействию с административными органами мэрии города Новосибирска**

**Департамент по чрезвычайным ситуациям, мобилизационной работе и
взаимодействию с административными органами мэрии города Новосибирска**
действует на основании Положения, утвержденного решением Совета депутатов
города Новосибирска от 28.09.2011 № 440 «О департаменте по чрезвычайным
ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска»,

ОГРН 1115476140845

ИНН 5406690241

КПП 540601001

ОКПО 30766662

ОКОГУ 3300200

ОКТМО 50701000

ОКВЭД 75.11.31

ОКФС 14

ОКОПФ 75404

Юридический адрес: 630099 г. Новосибирск, Красный проспект, 34

1. Перечень документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета

Организация, формы и способы ведения бюджетного учета разработаны на
основании:

1. Бюджетного кодекса РФ;
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Федерального закона от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
3. Приказа Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н «Об утверждении единого
плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов
местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными
фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных)
учреждений и Инструкции по его применению»;
4. Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм
первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых
органами государственной власти (государственными органами), органами местного
самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами,
государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их
применению»;
5. Приказа Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н (ред. от 24.12.2012) «Об
утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению (далее
по тексту – приказ № 162н);
6. Приказа Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 26.12.2012) «Об
утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой,
квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации»;
7. Приказа Минфина РФ от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о
порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

8. Письма Казначейства РФ от 01.12.2011 N 42-7.4-05/2.2-751 «О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;

11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;

12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;

13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н.

14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н.

15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н.

16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н.

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н.

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н.

19. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный от 29.06.2018 N 145н.

20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный от 7 декабря 2018 N 256н.

21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный от 30.05.2018 N 124н.

Организация бухгалтерской службы

В соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется специалистами финансово-экономического отдела в составе трех человек, возглавляемый начальником отдела.

Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных законом, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются:

- 1) факты хозяйственной жизни;
- 2) активы;
- 3) обязательства;
- 4) источники финансирования его деятельности;
- 5) доходы;
- 6) расходы;
- 7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

Факт хозяйственной жизни – сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;

Бухгалтерская (финансовая) отчетность – информация о финансовом положении учреждения на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными законом.

Бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, доходов, расходов, фактов хозяйственной деятельности ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Имущество учреждения учитывается обособленно от имущества других юридических лиц.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется учреждением непрерывно с момента его регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета без каких-либо пропусков и изъятий.

Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. Для ведения бюджетного учета в учреждении применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения утверждаются органом, организующим исполнение соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;
Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;
Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда;
Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал № 8 по прочим операциям;
Журнал № 9 по санкционированию;
Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером, специалистом отдела, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности. Обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

В случае разногласий между руководителем и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций, предоставлению в финансово-экономический отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников департамента.

2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета:

Структура рабочего плана счетов, применяемого с 2015 года представлена схемой:

Код Бюджетной Классификации – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (1-17 разряд)

Код Вида финансового обеспечения деятельности – (18 разряд)

Код синтетического счета Единого плана счетов (19-23 разряды)

Код классификации операций сектора государственного управления – КОСГУ (24-26 разряды).

Коды расходов

Код расхода	Наименование
-------------	--------------

910 0104 9220022190 121	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	
910 0104 9220022190 122		
910 0104 9220022190 129		
910 0104 9220022190 244		
910 0104 9220022190 831		
910 0104 9220022190 851		
910 0113 9220022190 831		
910 0113 9220022120 350		
910 0113 2700223130 350	Другие общегосударственные вопросы Выполнение мероприятий муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории города Новосибирска» на 2019 - 2021 годы	
910 0113 2700223140 244		
910 0113 2700223150 350		
910 0113 2700323160 244		
910 0113 2700323170 244		
910 0113 2700323180 244		
910 0113 2700323190 244		
910 0705 9220022190 244		
910 1004 9220022190 122		Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Охрана семьи и детства Выполнение мероприятий муниципальной программы «Создание условий для организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2017 - 2020 годы
910 0309 1400122320 244		
910 0309 1400122330 244		
910 0309 1400122340 244		
910 0309 1400222350 244		
910 0309 1400222360 244		
910 0309 1400222380 244		
910 0309 1400222390 244		
910 0309 1400322400 244		
910 0309 1400322410 244		
910 0309 1400322420 244		
910 0309 1400322420 111		
910 0309 1400322420 112		
910 0309 1400322420 119		
910 0309 1400322430 111		
910 0309 1400322430 112		
910 0309 1400322430 119		
910 0309 1400322430 244		
910 0309 1400322430 851		
910 0309 9990020990 111	Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	
910 0309 9990020990 119		
910 0309 9990020990 244		
910 0309 9990020990 851		
910 0309 9990020990 852		
910 0309 9990022180 244	На предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	
910 0309 9990070510 111		Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению

910 0309 9990070510 119	сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области на 2014-2020 годы» (в части оплаты труда, налогов, платежей и страховых взносов на ФОТ)
910 0309 3000120360 244	Выполнение мероприятий муниципальной программы «Профилактика терроризма, минимизация и (или) ликвидация последствий его проявлений на территории города Новосибирска»

КИВФ

910 0105 0201040000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов
910 0105 0201040000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов

Код Вида финансового обеспечения (деятельности):

1-деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); 3 - средства во временном распоряжении.

Код синтетического счета Единого плана счетов

Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
коды счета				
синтетический	аналитический			
	группа	вид		
Раздел 1. Нефинансовые активы				
1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
1 0 1	9	0	Основные средства - имущество в концессии	
1 0 1	0	1		Жилые помещения
1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
1 0 1	0	4		Машины и оборудование
1 0 1	0	5		Транспортные средства
1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
1 0 1	0	8		Прочие основные средства
1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое	

			имущество учреждения	
1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
1 0 3	0	1		Земля
1 0 3	0	2		Ресурсы недр
1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами	
1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	
1 0 4	9	0	Амортизация имущества в концессии	
1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
1 0 4	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
1 0 4	0	7		Амортизация биологических ресурсов
1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
1 0 4	0	9		Амортизация нематериальных активов
1 0 4	2	9		Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
1 0 4	3	9		Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
1 0 4	4	9		Амортизация прав пользования произведенными активами
1 0 4	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
1 0 4	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
1 0 4	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
1 0 4	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое	

			имущество учреждения	
105	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
105	0	1		Медикаменты и перевязочные средства
105	0	2		Продукты питания
105	0	3		Горюче-смазочные материалы
105	0	4		Строительные материалы
105	0	5		Мягкий инвентарь
105	0	6		Прочие материальные запасы
105	0	7		Готовая продукция
105	0	8		Товары
105	0	9		Наценка на товары
106	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
106	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
106	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
106	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
106	9	0	Вложения в имущество концедента	
106	0	1		Вложения в основные средства
106	0	2		Вложения в нематериальные активы
106	0	3		Вложения в произведенные активы
106	0	4		Вложения в материальные запасы
107	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
107	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
107	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
107	0	1		Основные средства в пути
107	0	3		Материальные запасы в пути
108	5	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
108	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
108	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
108	5	3		Ценности государственных фондов России
108	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
108	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
108	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
108	5	7		Прочие активы, составляющие казну
108	9	0		Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии

108	9	1		Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
108	9	2		Движимое имущество концедента, составляющее казну
108	9	5		Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
109	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
109	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
109	8	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов
111	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
111	4	1		Права пользования жилыми помещениями
111	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
111	4	5		Права пользования транспортными средствами
111	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111	4	7		Права пользования биологическими ресурсами
111	4	8		Права пользования прочими основными средствами
111	4	9		Права пользования непроизведенными активами
114	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
114	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
114	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
114	4	0	Обесценение прав пользования активами	
114	0	1		Обесценение жилых помещений
114	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
114	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
114	0	4		Обесценение машин и оборудования
114	0	5		Обесценение транспортных средств
114	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного
114	0	7		Обесценение биологических ресурсов
114	0	8		Обесценение прочих основных средств
114	0	9		Обесценение нематериальных активов

1 1 4	6	0	Обесценение произведенных активов	
1 1 4	6	1		Обесценение земли
1 1 4	6	2		Обесценение ресурсов недр
1 1 4	6	3		Обесценение прочих произведенных активов

Раздел 2. Финансовые активы

2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
2 0 1	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
2 0 1	0	4		Касса
2 0 1	0	5		Денежные документы
2 0 1	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте
2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	
2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	
2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах	
2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях
2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути
2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте
2 0 3	0	1		Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
2 0 3	3	0	Средства на счетах для выплаты наличных денег	
2 0 3	0	2		Средства бюджета
2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений
2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений

203	0	5		Средства иных организаций
204	2	0	Ценные бумаги, кроме акций	
204	3	0	Акции и иные формы участия в капитале	
204	5	0	Иные финансовые активы	
204	2	1		Облигации
204	2	2		Векселя
204	2	3		Иные ценные бумаги, кроме акций
204	3	1		Акции
204	3	2		Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204	3	3		Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204	3	4		Иные формы участия в капитале
204	5	2		Доли в международных организациях
204	5	3		Прочие финансовые активы
205	1	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	
205	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
205	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	
205	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
205	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	
205	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	
205	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
205	8	0	Расчеты по прочим доходам	
205	1	1		Расчеты с плательщиками налогов
205	1	2		Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205	1	3		Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205	1	4		Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
205	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
205	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды
205	2	3		Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
205	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств

2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
2 0 5	2	7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
2 0 5	2	8		Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
2 0 5	2	К		Расчеты по доходам от концессионной платы
2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
2 0 5	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 5	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	5	2		Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	5	3		Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	5	4		Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
2 0 5	5	5		Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	5	6		Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	5	7		Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций

2 0 5	5	8		Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
2 0 5	6	1		Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
2 0 5	6	2		Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
2 0 5	6	3		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
2 0 5	6	4		Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
2 0 5	6	5		Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
2 0 5	6	6		Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	

2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
2 0 6	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
2 0 6	1	1		Расчеты по заработной плате
2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
2 0 6	1	4		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
2 0 6	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
2 0 6	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
2 0 6	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
2 0 6	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
2 0 6	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
2 0 6	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
2 0 6	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
2 0 6	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям

2 0 6	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
2 0 6	4	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
2 0 6	4	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
2 0 6	4	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
2 0 6	4	7		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
2 0 6	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
2 0 6	4	9		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
2 0 6	4	A		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
2 0 6	4	B		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
2 0 6	5	1		Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
2 0 6	5	2		Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования
2 0 6	6	2		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
2 0 6	6	3		Расчеты по авансам по пособиям по

				социальной помощи населению в натуральной форме
2 0 6	6	4		Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
2 0 6	6	5		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
2 0 6	6	6		Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
2 0 6	6	7		Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
2 0 6	7	2		Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
2 0 6	7	3		Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
2 0 6	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
2 0 6	8	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
2 0 6	8	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
2 0 6	8	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
2 0 6	8	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
2 0 6	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
2 0 6	8	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
2 0 6	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
2 0 6	9	7		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
2 0 6	9	8		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам

206	9	9		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
207	1	0	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	
207	2	0	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	
207	3	0	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	
207	0	1		Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
207	0	3		Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
207	0	4		Расчеты по займам (ссудам)
208	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
208	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	
208	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
208	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
208	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
208	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208	1	4		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате

				страхования
208	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
208	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208	6	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам
208	6	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
208	6	6		Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208	6	7		Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
208	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций

208	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
209	3	0	Расчеты по компенсации затрат	
209	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
209	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
209	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
209	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
209	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
209	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
209	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
209	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
209	8	0	Расчеты по иным доходам	
209	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
209	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
209	8	9		Расчеты по иным доходам
210	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	По видам поступлений
210	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений
210	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам

2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами
2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем
2 1 0	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
2 1 0	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
2 1 0	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
2 1 0	1	3		Расчеты по НДС по авансам уплаченным
2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	
2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы	
2 1 5	2	1		Вложения в облигации
2 1 5	2	2		Вложения в векселя
2 1 5	2	3		Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
2 1 5	3	1		Вложения в акции
2 1 5	3	2		Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
2 1 5	3	3		Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
2 1 5	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
2 1 5	5	2		Вложения в международные организации
2 1 5	5	3		Вложения в прочие финансовые активы

Раздел 3. Обязательства

3 0 1	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
3 0 1	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	
3 0 1	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
3 0 1	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
3 0 1	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
3 0 1	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом

3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 2	1	2		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
3 0 2	1	4		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным материальных запасов

3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
3 0 2	4	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
3 0 2	4	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
3 0 2	4	7		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	8		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
3 0 2	4	A		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
3 0 2	4	B		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
3 0 2	5	3		Расчеты по перечислениям международным организациям
3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме

302	6	3		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302	6	4		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
302	6	5		Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302	6	6		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302	6	7		Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302	7	3		Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302	8	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302	8	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302	8	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302	8	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302	8	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
302	8	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
302	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
302	9	6		Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302	9	7		Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302	9	8		Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам

302	9	9		Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
303	0	1		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций
303	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
303	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
303	1	3		Расчеты по земельному налогу
304	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304	0	2		Расчеты с депонентами
304	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304	0	4		Внутриведомственные расчеты
304	8	4		Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
304	9	4		Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
304	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
304	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному
304	9	6		Иные расчеты прошлых лет

3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
3 0 7	0	2		Расчеты по операциям бюджета
3 0 7	0	3		Расчеты по операциям бюджетных учреждений
3 0 7	0	4		Расчеты по операциям автономных учреждений
3 0 7	0	5		Расчеты по операциям иных организаций

Раздел 4. Финансовый результат

4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года	По видам доходов
4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам доходов
4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет	По видам доходов
4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов
4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	По видам расходов
4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет	По видам расходов
4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов	По видам доходов
4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов	По видам расходов
4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов
4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий
4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	

Раздел 5. Санкционирование расходов

5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
5 0 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению

5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
5 0 1	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
5 0 1	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
5 0 2	0	1		Принятые обязательства
5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
5 0 2	0	3		Принятые авансовые денежные обязательства
5 0 2	0	4		Авансовые денежные обязательства к исполнению
5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства
5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования
5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

На счете 20111 (Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства) учитываются денежные средства на счетах в казначействе, поступившие во временное распоряжение для обеспечения исполнения контракта (согласно Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ ст. 96 «Обеспечение исполнения контракта»).

На счете 20134 (Касса) учитываются средства в кассе учреждения в виде резерва на расходы по предотвращению чрезвычайных ситуаций. Лимит остатка средств в кассе устанавливается на основании приказа руководителя (средства могут выделяться по распоряжению мэрии города Новосибирска на создание резерва наличных денежных средств на период новогодних нерабочих праздничных и выходных дней).

Для учета формирования резервов предназначены счета:

- 040140000 «Доходы будущих периодов» (применять с 01 января 2015 года);
- 040150000 «Расходы будущих периодов» (применять с 01 января 2015 года);

- 040160000 «Резервы предстоящих расходов» (применяется с 01 января 2014 года).

В департаменте формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск.

Оценка обязательств осуществляется работником финансово-экономического отдела на основании сведений отдела организационной работы и контроля за подписью его руководителя.

Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и начальником финансово-экономического отдела.

Операция по формированию резерва департамента отражается в бухгалтерском учете в последний день квартала текущего года, в соответствии с положениями Инструкций N N 157н и 162н.

Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых этот резерв был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Операция по формированию резерва департамента отражается в бухгалтерском учете в последний день квартала текущего года, в соответствии с положениями Инструкций N N 157н и 162н.

Расходы по выплатам отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, отражаются в бюджетном учете на основании расчетной ведомости.

При недостаточности сумм резерва начисление отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска работникам департамента, а также начисление платежей на обязательное социальное страхование с этих выплат относится на расходы департамента.

Код классификации операций сектора государственного управления - КОСГУ:

В состав **классификации доходов бюджетов** включены следующие статьи и подстатьи КОСГУ:

110 – налоговые доходы, таможенные платежи и страховые взносы на обязательное социальное страхование;

120 – доходы от собственности;

130 – доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат;

140 – штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба;

150 – безвозмездные денежные поступления текущего характера;

160 – безвозмездные денежные поступления капитального характера;

170 – доходы от операций с активами;

180 – прочие доходы;

190 – безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления;

410 – уменьшение стоимости основных средств;

420 – уменьшение стоимости нематериальных активов;

430 – уменьшение стоимости непроизведенных активов;

440 – уменьшение стоимости материальных запасов;

450 – уменьшение стоимости права пользования;

460 – уменьшение стоимости биологических активов.

В состав **классификации расходов бюджетов** включены следующие статьи и подстатьи КОСГУ:

- 210 Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда;
- 211 Заработная плата;
- 212 Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме;
- 213 Начисления на выплаты по оплате труда;
- 214 Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме.
- 220 Оплата работ, услуг:
 - 221 Услуги связи;
 - 222 Транспортные услуги;
 - 223 Коммунальные услуги;
 - 224 Арендная плата за пользование имуществом;
 - 225 Работы, услуги по содержанию имущества;
 - 226 Прочие работы, услуги;
 - 227 Страхование;
 - 228 Услуги, работы для целей капитальных вложений;
 - 229 Арендная плата за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами.
- 230 Обслуживание государственного (муниципального) долга;
- 231 Обслуживание внутреннего долга;
- 232 Обслуживание внешнего долга;
- 233 Обслуживание долговых обязательств учреждений;
- 234 Процентные расходы по обязательствам;
- 240 Безвозмездные перечисления текущего характера организациям;
- 241 Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям;
- 242 Безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство;
- 243 Безвозмездные перечисления иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство;
- 244 Безвозмездные перечисления нефинансовым организациям государственного сектора на производство;
- 245 Безвозмездные перечисления иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство;
- 246 Безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство;
- 247 Безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на продукцию;
- 248 Безвозмездные перечисления иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию;
- 249 Безвозмездные перечисления нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию;
- 24А Безвозмездные перечисления иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию;
- 24В Безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию;
- 250 Безвозмездные перечисления бюджетам;
- 251 Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;
- 252 Перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств;

- 253 Перечисления международным организациям;
- 260 Социальное обеспечение;
- 261 Пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения;
- 262 Пособия по социальной помощи населению в денежной форме;
- 263 Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме;
- 264 Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам;
- 265 Пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме;
- 266 Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме;
- 267 Социальные компенсации персоналу в натуральной форме.
- 270 Операции с активами;
- 271 Амортизация;
- 272 Расходование материальных запасов;
- 273 Чрезвычайные расходы по операциям с активами;
- 274 Убытки от обесценения активов;
- 280 Безвозмездные перечисления капитального характера организациям;
- 281 Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям;
- 282 Безвозмездные перечисления капитального характера финансовым организациям государственного сектора;
- 283 Безвозмездные перечисления капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора);
- 284 Безвозмездные перечисления капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора;
- 285 Безвозмездные перечисления капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора);
- 286 Безвозмездные перечисления капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг;
- 290 Прочие расходы;
- 291 Налоги, пошлины и сборы;
- 292 Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах;
- 293 Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров);
- 294 Штрафные санкции по долговым обязательствам;
- 295 Другие экономические санкции;
- 296 Иные выплаты текущего характера физическим лицам;
- 297 Иные выплаты текущего характера организациям;
- 298 Иные выплаты капитального характера физическим лицам;
- 299 Иные выплаты капитального характера организациям;
- 29Т Расходы по возмещению убытков (расходов) от деятельности простого товарищества;
- 310 Увеличение стоимости основных средств (в части операций по расходам);
- 320 Увеличение стоимости нематериальных активов;
- 330 Увеличение стоимости произведенных активов;
- 340 Увеличение стоимости материальных запасов;

- 341 Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;
- 342 Увеличение стоимости продуктов питания;
- 343 Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов;
- 344 Увеличение стоимости строительных материалов;
- 345 Увеличение стоимости мягкого инвентаря;
- 346 Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов);
- 347 Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;
- 349 Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения;
- 350 Увеличение стоимости права пользования;
- 351 Увеличение стоимости права пользования активом;
- 352 Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования;
- 353 Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования;
- 360 Увеличение стоимости биологических активов;
- 530 Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов" (в части операций по расходам).

В состав **классификации источников финансирования дефицитов бюджетов** включены следующие статьи и подстатьи КОСГУ (18 – 20 разряды кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов):

- 170 Доходы от операций с активами;
- 310 Увеличение стоимости основных средств (в части операций с источниками финансирования дефицита);
- 410 Уменьшение стоимости основных средств (в части операций с источниками финансирования дефицита);
- 510 Поступление денежных средств и их эквивалентов;
- 520 Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов;
- 530 Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов (в части операций с источниками финансирования дефицита);
- 540 Увеличение задолженности по предоставленным займам;
- 550 Увеличение стоимости иных финансовых активов;
- 560 Увеличение прочей дебиторской задолженности;
- 610 Выбытие денежных средств и их эквивалентов;
- 620 Уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов;
- 630 Уменьшение стоимости акций и иных финансовых инструментов;
- 640 Уменьшение задолженности по предоставленным займам;
- 650 Уменьшение стоимости иных финансовых активов;
- 660 Уменьшение прочей дебиторской задолженности;
- 710 Увеличение задолженности по внутренним привлеченным займам;
- 720 Увеличение задолженности по внешним привлеченным займам;
- 730 Увеличение прочей кредиторской задолженности;
- 810 Уменьшение задолженности по внутренним привлеченным займам;
- 820 Уменьшение задолженности по внешним привлеченным займам;
- 830 Уменьшение прочей кредиторской задолженности.

3. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета.

4.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в свободной форме и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

(Основание: п. п. 6, 7 Инструкции N 157н, ч. 2,4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 9 СГС "Учетная политика")

На основании приказа № 52н от 30.03.2015г., возможны некоторые отклонения от утвержденных форм учетных регистров. При этом удаление отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных настоящим Приказом, не допускается.

Форматы регистров бухгалтерского учета носят рекомендательный характер и, при необходимости, могут быть изменены.

При изготовлении бланочной продукции на основе унифицированных форм регистров бухгалтерского учета является допустимым изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значности показателей, а также включение дополнительных строк и создание вкладных листов для удобства размещения и обработки информации.

4.2 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств:

Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

начальник департамента

заместитель начальника департамента- начальник управления

право второй подписи:

начальник финансово-экономического отдела

главный специалист финансово-экономического отдела

Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

начальник департамента

заместитель начальника департамента.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы").

4.3 Порядок и сроки передачи документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике

4.4 Все проводимые операции оформляются первичными документами, которые составляются на бумажных носителях. Для ведения бюджетного учета применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

4.5 Департамент хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков,

устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При определении сроков департамент руководствуется разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

(Основание: п. п. 14, 19 Инструкции N 157н, п.32, 33 СГС "Концептуальные основы").

4. Технология обработки учетной информации

Форма ведения учета – автоматизированная, с применением компьютерных программ (п.6,19 Инструкции 157н).

Для ведения бухгалтерского учета и сдачи отчетности в учреждении используются программные продукты «1С: бухгалтерия бюджетного учреждения 8»; «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8»; 1С: бюджетная отчетность 8».

Для взаимодействия с финансовыми органами используется программный продукт Удаленное рабочее место АС Бюджет.

Для сдачи отчетности в электронном виде используется программный продукт «Контур – Экстерн и справочно-правовой Веб – Сервис».

5. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется в следующие сроки: журналы операций №№ 2,3,4,5,6,7,8,9 каждый месяц, следующий за отчетным, главная книга на 1 июля, 1 января года, следующего за отчетным.

6. Порядок и сроки проведения инвентаризации

7.1. Организация проведения инвентаризации

7.1.1 Инвентаризация имущества и обязательств департамента проводится в соответствии с требованиями [ст. 11](#) Федерального закона N 402-ФЗ, [п. п. 6, 20](#) Инструкции N 157н, Методических [указаний](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49.

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

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

7.1.4 Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются начальником департамента, кроме случаев, предусмотренных в п. 7.1.5 настоящего Положения.

7.1.5 Инвентаризация имущества и обязательств департамента проводится обязательно:

при передаче имущества департамента в аренду, выкупе, продаже, безвозмездной передаче;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 декабря отчетного года.

Инвентаризация основных средств проводится:

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

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

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

при ликвидации (реорганизации) департамента перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

Ежегодно подлежат инвентаризации наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности, находящиеся в кассе департамента.

7.1.6 Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета приказов.

В приказе указываются:

наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;

дата начала и окончания проведения инвентаризации;

причина проведения инвентаризации.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке ставят подписи, подтверждающие их ознакомление с приказом.

7.1.7 Членами комиссии могут быть работники департамента, бухгалтерии и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств департамента. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены представители независимых аудиторских организаций.

7.1.8 Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств, 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 работники бухгалтерии отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

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

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

7.1.10 Фактическое наличие находящегося в департаменте имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета.

7.1.11 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. Департамент использует формы инвентаризационных

описей, приведенные в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

7.1.12 Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

7.1.13. На арендованное имущество составляются отдельные описи (акты).

7.2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

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

7.2.1.1 Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) произведенные активы;
- 4) материальные запасы;
- 5) денежные средства;
- 6) денежные документы;
- 7) расчеты;
- 8) расходы будущих периодов;
- 9) резервы предстоящих расходов.

7.2.1.2 Имущество, учтенное на забалансовых счетах.

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

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

7.3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

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

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

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

7.3.4 По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает начальнику департамента предложения:

по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;

по оприходованию излишков;

по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;

по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

иные предложения.

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

8. Учет основных средств (ОС).

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ «Основные средства», п. 44 Инструкции N 157н.

Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны. *(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических вложений департамента в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, которая учитывается на счете 010600310 «Вложения в нефинансовые активы».

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС;

суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;

таможенные пошлины;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;

затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств. (Основание: п. 15 ФСБУ "Основные средства").

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств, производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) и переоценки объектов основных средств. (Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства").

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 9 разрядов и определяется следующим образом:

1-3 разряды – код синтетического учета;

4-5 разряды – код аналитического учета;

6-9 разряды – порядковый номер объекта.

Присвоенный инвентарному объекту номер должен быть обозначен на объекте материально ответственным лицом в присутствии работника финансово-экономического отдела.

Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Присвоенный инвентарному объекту номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии путем нанесения краской, либо прикрепления к объекту учета жетона.

Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии что порядок эксплуатации объекта (его составных частей) предусматривает такую замену, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость такого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. (Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства").

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

Балансовую стоимость объекта основных средств увеличивают следующие затраты:

на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

на проведение ремонта.

Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств отражается только в том случае, если затраты направлены на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

Одновременно с увеличением указанной стоимости любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата). *(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства")*.

Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. *(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)*.

В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

системный блок;

монитор;

клавиатура;

мышь.

(Основание: п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от общей стоимости этого объекта, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта ОС считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости ОС, включающей стоимость этой части.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

источники бесперебойного питания;

принтеры;

сканеры;

ноутбук;

сервер;

сетевой дисковый накопитель;

калькуляторы, стоимостью свыше 1000,00 рублей;

диктофоны;

телефоны;

уничтожитель;

предметы мебели;

бытовая техника.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

Объекты основных средств стоимостью менее 10000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного и того же периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

Безвозмездная передача объектов основных средств учреждением оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). (*Основание: Методические указания N 52н*).

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете. (*Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства"*).

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником и (или) финансовым органом. (*Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н*).

При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. (*Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства"*).

9. Амортизация основных средств

Начисление амортизации основных средств, производится линейным способом исходя из балансовой стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. (*Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства"*)

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю. (*Основание: п. 34 ФСБУ "Основные средства"*)

Начисление амортизации на объекты ОС начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. (*Основание: п. 33,34 ФСБУ "Основные средства"*)

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

Срок полезного использования объектов ОС определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств.

Для тех видов ОС, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией департамента в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций – изготовителей.

В случаях улучшения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта ОС, в результате проведенной реконструкции или модернизации, департаментом пересматривается срок полезного использования по данному объекту.

Для объектов, полученных безвозмездно от бюджетных учреждений всех уровней бюджетов и различной ведомственной подчиненности, а также государственных и муниципальных организаций срок полезного использования ОС определяется с учетом сроков фактической эксплуатации и начисленной ранее передающей стороной суммы амортизации. (Основание: п. 35 ФСБУ "Основные средства")

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств, стоимостью до 10000,00 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, 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 основных средств, стоимостью от 10000,00 руб. до 100000,00 руб. включительно, в размере 100% первоначальной стоимости при вводе объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств, стоимостью свыше 100000,00 рублей амортизация начисляется ежемесячно по нормам амортизации линейным способом.

(Основание: п. 36,37,39 СГС "Основные средства")

10. Срок, на который выдаются денежные средства под отчет на хозяйственные нужды

Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды выдаются на срок не более пятнадцати дней через картсчета.

Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются на срок командировки, установленный приказом руководителя через картсчета.

Денежные средства под отчет выдаются на основании заявления подотчетного лица, по форме:

Начальнику департамента _____
мэрии города Новосибирска

От _____

Заявление

о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные средства _____
(указать наименование)

в количестве _____ на _____
(указать цель)

« _____ » _____ 201 г. _____
(подпись работника)

_____ (отметка бухгалтерии о наличии задолженности работника по ранее полученным денежным документам)

« _____ » _____ 201 г. _____
(должность) (подпись) (ФИО)

_____ (решение руководителя о выдаче денежных документов под отчет)

« _____ » _____ 201 г. _____
(подпись) (ФИО)

Не позднее трех дней по истечении указанного срока подотчетное лицо обязано предоставить авансовый отчет об использовании средств.

11. Использование контрольно-кассовой техники

Контрольно-кассовая техника в учреждении не используется.

12. Лимит наличных денежных средств в кассе

Лимит наличных денежных средств в кассе на 2018 год равен нулю. При необходимости лимит устанавливается приказом руководителя в соответствии с «Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ», утвержденным Центральным Банком РФ 12.10.11 № 373-П.

13. Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

13.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности департамента и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

13.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения.

13.3. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности департамента.

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

13.4. К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых департамент вел свою деятельность;

события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых департамент ведет свою деятельность.

13.5. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

13.6. При наступлении события после отчетной даты, подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых департамент вел свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Одновременно в учете этого же периода производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в учете. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в регистрах синтетического и аналитического учета заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности в установленном порядке.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности департамент с учетом событий после отчетной даты.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается департаментом в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

13.7. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых департамент ведет свою деятельность, в учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в синтетическом и аналитическом учете отчетного периода не производятся.

Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых департамент ведет свою деятельность, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

13.8. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых департамент вел свою деятельность:

объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед департаментом, числящейся на конец отчетного года;

получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности департамента, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

13.9. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых департамент ведет свою деятельность:

погашение учреждением кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

принятие решения о реорганизации организации;

реконструкция или планируемая реконструкция;

пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов департамента.

14. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

Обеспечение финансового контроля осуществляется на основании Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городе Новосибирске, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 06.05.2014 г. № 3777, Порядка осуществления внутреннего финансового контроля подведомственных департаменту по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска учреждений, утвержденного приказом начальника департамента от 24.05.2016 № 29-од.

15. Порядок оценки списываемых материальных запасов

К материальным запасам относятся материальные ценности в виде сырья, материалов, приобретенных для использования в процессе деятельности учреждения, для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной учреждением и приобретенных для продажи товаров.

Кроме этого, к материальным запасам Учреждение относит:

канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы стоимостью до 500 рублей.

Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти, и иные носители информации.

Наградная продукция (награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры).

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание дискет, CD-диски, ФЛЭШ-накопителей и карт памяти и иных носителей информации, калькуляторы стоимостью до 500 рублей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения в момент выдачи их в отдел.

Списание наградной продукции принятой в место хранения, то они учитываются на счете 0 105 36 349, а затем с момента выдачи с места хранения до момента вручения – на забалансовом счете 07;

В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов.

16. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в учреждении на основании инструкции от 01.12.2010 г. N 157н.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22

Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

16.1 Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

16.2 В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

16.3 Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении":

02.1- ОС на хранении

02.2- МЗ на хранении

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

16.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки;

иные бланки строгой отчетности;

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

16.5 На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

16.6 На забалансовом счете 07 " Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры " учет ведется по видам обеспечений:

награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры,

награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения;

16.7 На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

банковские гарантии;

поручительства;

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

16.8 Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054)

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

16.9 Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. п. 6, 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

16.10 На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу начальника департамента, изданному на основании:

инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

16.11 Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

16.12 Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

21.34 – Машины и оборудование – иное движимое имущество

21.36 – Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

16.13 Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

17. Порядок отражения исправлений ошибок в бумажных и электронных документах.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра.

(Основание: п. 18 Инструкции N 157н, СГС "Учетная политика")

18. Хранение документов бухгалтерского учета.

Учреждение обязано хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

К Положению об учетной политике прилагаются:

график документооборота (приложение № 1);

приказ о назначении лиц, ответственных за ведение Табеля учета рабочего времени (приложение № 2);

Учреждение предоставляет бюджетную отчетность на основании приказа Минфина от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и в соответствии с доведенными сроками, полученными от департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска.

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

19.1. Организация передачи документов и дел

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

19.1.2 При возникновении основания, названного в п. 19.1.1, издается приказ, 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, 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).

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

19.2. Порядок передачи документов и дел

19.2.1 Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

19.2.3 Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с пунктом 7 Учетной политики.

19.2.4 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 контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

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

19.2.5 По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

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

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

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

19.2.9 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

_____ (наименование организации)

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 _____ (приказ) _____ (должность руководителя) от _____
№ _____

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

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

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

представитель _____ (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 контролирующих 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. _____

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:

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

Оборот последнего листа

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

_____ (должность председателя комиссии) _____ (подпись) _____ (ФИО)

" _____ " _____ 20____ г.

М.П.

20. Обесценение активов

20.1 Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

20.2 Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

20.3 Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

20.4 По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

20.5 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник департамента принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

20.6 Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

20.7 При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

20.8 Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

20.9 Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа начальника департамента.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

20.10 Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

20.11 Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа начальника департамента.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

20.12 Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

справедливой стоимости имущества - предмета аренды;

дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемой в следующем порядке:

Дисконтированная стоимость арендных платежей (ДСАП) рассчитывается как сумма арендных платежей за все годы (периоды) действия договора, скорректированных на коэффициент дисконтирования, определенный индивидуально для каждого года (периода) аренды.

$$\text{ДСАП} = \Sigma_1 \times K_1 + \Sigma_2 \times K_2 + \dots + \Sigma_n \times K_n$$

где Σ_1 , Σ_2 , Σ_n - сумма арендных платежей за первый, второй и каждый последующий год (период) действия договора;

K_1 , K_2 , K_n - коэффициент дисконтирования для первого, второго и каждого последующего года (периода) действия договора.

Коэффициент дисконтирования определяется по формуле:

$$K_n = 1 / (1 + C)^n,$$

где C - процентная ставка, заложенная в арендных платежах;

n - год (период) дисконтирования.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается с учетом условий договора. Если она не указана как условие договора, то применяется в значении, равном ключевой ставке Банка России, действующей на дату классификации объектов учета аренды.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 СГС "Аренда").

20.13 Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, а так же договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, в департаменте не заключаются.

(Основание: СГС «Долгосрочные договоры»).

20.14 Согласно стандарту «Запасы» в НФА войдут материальные запасы и незавершённое производство (п.7 СГС «Запасы»), согласно данному стандарту запасы должны соответствовать критериям актива – принадлежать, приносить выгоду и контролироваться. Выделяю 4 группы матзапасов:

Материалы

Готовая продукция

Товары

Иные матзапасы.

Стандарт позволяет использовать матзапасы сроком более 12 месяцев.

Материальные запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете по факту их поставки.

(Основание: п.18 СГС «Запасы»)

20.15 Стандартом «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» утверждено 5 новых видов резервов:

резервы под гарантийный ремонт;

реструктуризация;

претензии;

убыточные договорные обязательства;

демонтаж (вывод) с эксплуатации основных средств.

В соответствии с пунктом 6 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» резерв - это обязанность по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного законодательством Российской Федерации требования физического или юридического лица, иного публично-правового образования, субъекта международного права к субъекту учета и (или) публично-правовому образованию, имеющая на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования. При этом срок исполнения (предъявления) требования по исполнению обязательств не наступил.

Одновременно с резервом предстоящих расходов формируются отложенные обязательства, величина которых определена на момент их принятия условно-расчетно и (или) не определено время (финансовый период) их исполнения.

21. Публичное раскрытие показателей бухгалтерской (финансовой отчетности).

В соответствии с разделом IV СГС «Представление бухгалтерской (финансовой отчетности)» на сайте (<https://novo-sibirsk.ru/dep/emergency/docs/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 апреля года следующего за отчетным размещаются показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший год. Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности включают следующие формы отчетности: 0503130; 0503121; 0503123; 0503127, 0503160.