



**АППАРАТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 июля 2026 года № 19

Об утверждении Учетной политики аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский в городе Москве для целей бухгалтерского учета

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н:

1. Утвердить Учетную политику аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Таганский в городе Москве для целей бухгалтерского учета и ввести её в действие с 01 января 2026 года (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Преженцеву Е.А.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Таганский в городе Москве**

Н.П. Шкуратов

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Таганский в городе Москве
от 09 июля 2026 года № 19

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе Москве
для целей бухгалтерского учета**

Раздел 1. Общие положения

1. Нормативные документы

Учетная политика аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Таганский в городе Москве (аппарат Совета депутатов муниципального округа Таганский в городе Москве) (далее по тексту – Учреждение) для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения:

Кодексы Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее - ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее - НК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Федеральные законы Российской Федерации:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Постановления Правительства Российской Федерации:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (вместе с "Положением об особенностях списания федерального имущества");
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Информация о связанных сторонах»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Долгосрочные договоры»;
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Концессионные соглашения»;
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы»;
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н "Нематериальные активы";
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н "Затраты по заимствованиям";
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н "Совместная деятельность";
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н "Выплаты персоналу";
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 126н "Отчетность по операциям системы казначейских платежей;
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н "Финансовые инструменты";
- Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции";
- Приказ Минфина России от 18.12.2019 г. № 237н "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита;
- Приказ Минфина РФ от 29.09.2020 № 223н "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам";
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 № 254н "Метод долевого участия";
- Приказ Минфина РФ от 30.10.2020 № 255н "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность";
- Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н "Биологические активы";
- Приказ Минфина России от 15.06.2021 № 84н "Государственная (муниципальная) казна".
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета».

Приказы Министерства финансов Российской Федерации:

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению";
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н;
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

Прочие документы:

- Письмо Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-с;
- Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях»;
- Иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации задач.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (*п. 11 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*). Изменения в Учетную политику принимаются распоряжением учреждения в одном из следующих случаев (*п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (*п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. (*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*)

Учреждение публикует основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета, подлежащие публичному раскрытию на официальном сайте Учреждения. (*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*).

2. Организация учетной работы

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Таганский в городе Москве является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский в городе Москве (далее – руководитель Учреждения, руководитель). Руководитель Учреждения:

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене Руководителя проводится инвентаризация.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется главным бухгалтером аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский в городе Москве (далее - главный бухгалтер), осуществляющим ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Главный бухгалтер несет ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых им показателей бюджетной отчетности. Деятельность главного бухгалтера регламентируется его должностными инструкциями.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера. Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно руководителю Учреждения;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни;
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех муниципальных служащих Учреждения.

Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, в том числе сформированные и (или) направленные средствами программных систем, обеспечивающих ведение бухгалтерского учета, является обязательны к исполнению должностными лицами Учреждения. *(Основание: часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ)*

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043).

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении 2 к Учетной политике.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с помощью программных комплексов 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и усиленной квалифицированной электронной подписи Учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с финансовым органом города Москвы посредством автоматизированной системы «Электронное взаимодействие» и автоматизированной системы управления городскими финансами «АСУ ГФ»;
- передача бухгалтерской отчетности в финансовый орган города Москвы;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Социального фонда России, инспекцию Федеральной налоговой службы, Федеральный фонд социального страхования, Мосгорстат;
- получение и передача первичных учетных документов (с отдельными контрагентами);
- направление в Департамент финансов города Москвы отчета о расходах межбюджетного трансферта бюджету муниципального округа Таганский в городе Москве.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Всем должностным лицам Учреждения запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам уполномоченных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускаются. Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи: «Исправленному верить» и даты внесения исправлений.

Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (далее – Приказ № 61н).

- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (далее – Приказ № 52н).

- По унифицированным формам, утвержденным правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н).

В учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1С. «Бухгалтерия государственного учреждения».

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются электронной цифровой подписью, которая гарантирует целостность и авторство документов.

Электронная цифровая подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат ключа подписи, относящийся к этой электронной цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;

- электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

Для подписания электронных документов в Учреждении используются простые электронные подписи и квалифицированные электронные подписи.

Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, принимаются к учету только при наличии в них квалифицированной ЭП.

В случае, если документ требует подписания комиссионно, то необходимо заполнение Листа согласования. Лист согласования подписывается членами комиссии простой ЭП и председателем комиссии ЭЦП. При подписании членами комиссии листа голосования одновременно в резолютивной части электронного документа отображаются подписи членов комиссии.

Сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете определены в Графике документооборота (Приложение 3 к Учетной политике).

Копии электронных документов формируются: на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются штампом с указанием заверительной надписи: "Копия электронного документа"; должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

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, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (Приложение 3 к Учетной политике).

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Фирменное наименование товара может не переводиться на русский язык в том случае, если при переводе могут быть нарушены права лицензионного правообладателя, учитывая, что из совокупных документов (счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи товара, приходных ордеров) можно установить факт несения расходов.

Построчный перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются с отражением в регистрах бухгалтерского учета согласно установленной периодичности (Приложение 4 к Учетной политике).

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов, систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата государственного учреждения».
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – USB-накопитель, который хранится в сейфе руководителя Учреждения;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, при обеспечении их защитой от несанкционированных исправлений.

4. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1 к Учетной политике), разработанного в соответствии с Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Приказом Минфина

России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета».

Формирование номера счета Рабочего плана счетов в Учреждении осуществляется с применением следующей структуры номера счета:

1 – 17 разряд – код (составная часть кода) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года;

18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 – 21 разряд – код синтетического счета объекта учета Плана счетов бюджетного учета;

22 – 23 разряд – код аналитического счета (аналитический код синтетического счета объекта учета) Плана счетов бюджетного учета;

24 – 26 разряд – код операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) (по статьям (подстатьям) в зависимости от их экономического содержания в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (*Основание: п. 9 раздела III СГС 132н.*)

Учреждение при осуществлении деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

5. Исправление ошибочных значений

При обнаружении в регистрах учета ошибок главный бухгалтер анализирует ошибочные данные, вносит исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Ошибкой считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В зависимости от периода, в котором допущены ошибки, они подразделяются:

– ошибки отчетного года - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде (в году), за который учреждение не сформировало бухгалтерскую отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность сформирована, но не утверждена (осуществляются мероприятия по камеральной проверке годовой бухгалтерской отчетности, внутреннему финансовому контролю). Доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

– ошибки прошлых лет - ошибки в бухгалтерской отчетности допущены в периоде, за который годовая бухгалтерская отчетность утверждена.

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

6. Оценочные значения отдельных видов имущества и обязательств

Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Оценка отдельных объектов бухучета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление бухгалтерской (финансовой)

отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен в свою очередь переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основные методы определения справедливой стоимости:

- метод рыночных цен – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа;
- метод амортизированной стоимости замещения – справедливая стоимость актива (обязательства) определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Для случаев, которые не установлены в нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера учреждения.

7. Внутренний контроль

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в соответствии с распоряжением Учреждения от 23 июня 2026 года №. 16 «Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Таганский в городе Москве». Принимается упрощенное осуществление внутреннего финансового аудита. *(ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").*

При формировании бухгалтерских записей по операциям с объектами бухгалтерского учета, отражаемым на активных счетах (пассивных счетах) лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (при автоматизированном способе учета – программными средствами) обеспечивается контроль недопустимости возникновения кредитового остатка (дебетового остатка) по отражению соответствующего факта хозяйственной жизни. В случае возникновения по результатам отражения первичного учетного документа возникновения несоответствующего остатка, проводятся мероприятия, направленные на недопущение (исправление) ошибки.

8. Инвентаризация финансовых обязательств и активов

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств приведен в Приложении 5 к Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением учреждения.

9. Обесценение активов

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

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

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

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.

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

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

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

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

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

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.

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

10. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности

Учреждение как бюджетополучатель составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в соответствии с приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в сроки, устанавливаемые приказами Департамента финансов города Москвы.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется с отражением показателей в валюте Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов и обязательств.

Ошибка, обнаруженная до утверждения представленной отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (журналы операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется ее пользователям на русском языке.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод СМАРТ».

11. Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся:

– События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)

– События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

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

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

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

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

Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета

12. Нефинансовые активы

Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

В Учреждении действует Комиссия по поступлению и выбытию объектов активов согласно Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов в форме:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется на каждый объект недвижимого имущества, на объекты движимого имущества Решение комиссии (ф. 0510441) может формироваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, Решение комиссии (ф. 0510441) формируется после оформления права оперативного управления. *(Пункт 40.1 Методических указаний 61н)*

Внутреннее перемещение объектов основных средств между ответственными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)

При выбытии и/или реализации нефинансовых активов составляется Решение о прекращении признания активами объектов (ф. 0510440).

В случае ликвидации (частичной ликвидации) объекта основного средства силами Учреждения составляется Акт о ликвидации (уничтожении) объектов нефинансовых активов.

Если объект признан не отвечающим критериям актива, то сначала оформляется Решение о прекращении признания активом (ф. 0510440), объект списывается с баланса и принимается на забалансовый счет 02, далее после выполнения всех мероприятий по утилизации формируется Акт об утилизации (ф. 0510435), на основании которого делаются бухгалтерские записи по списанию с забалансового счета 02.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются внутренними локальными нормативными актами:

- договорами о коллективной материальной ответственности и полной материальной ответственности;
- должностными инструкциями.

Материально-ответственным лицом за получение, хранение, использование и списание объектов нефинансовых активов в Учреждении является муниципальный служащий, с которым заключен договор о материальной ответственности.

13. Основные средства

Основными средствами признаются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или

постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им муниципальных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд Учреждения.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. (*Основание: п. 10 СГС «Основные средства»*)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов документом - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения.

Охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (далее – единые функционирующие системы) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы единых функционирующих систем, которые соответствуют критериям ОС, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные ОС.

Расходы на доставку и сборку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также объектам движимого имущества, кроме объектов ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из 11 (одиннадцати) знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й знаки – код синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5–6-й знаки – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7–11-й знаки - порядковый номер нефинансового актива.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект устойчивой краской или несмываемым маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст).

В случае отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета принимает самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008).

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 СГС "Основные средства".

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования, с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется, первоначальная стоимость данного

объекта списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств производится по указанию руководителя на основании служебной записки от ответственного лица. В служебной записке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы.

В случае, если по результатам ремонта заменяется **структурная часть объекта основных средств**, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией. Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании распоряжения первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции.

14. Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Отражение в бухгалтерском учете Учреждения операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании:

- решения по вводу нематериального актива в эксплуатацию, утвержденного руководителем Учреждения и оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования;
- свидетельства о регистрации права, выданного Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, договора;
- первичных учетных документов, подтверждающих передачу нематериального актива (в случае, когда приобретены исключительные права на данный нематериальный актив).

Отражение в учете операций, связанных с получением прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лизинговых договоров, договоров об отчуждении исключительных прав и других договоров, заключенных в соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из:

- срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности;
- срока действия патента, свидетельства и других ограниченных сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей Учреждения.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из 11 (одиннадцати) знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й знаки – код синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5–6-й знаки – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7–11-й знаки - порядковый номер нефинансового актива.

Программное обеспечение, на которое учреждение имеет неисключительные (лицензионные) права, учитывается по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре, на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» или как расходы (счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» или 401.50 «Расходы будущих периодов»), в зависимости от сроков использования.

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

15. Материальные запасы

К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, приобретенные для использования в процессе деятельности субъекта учета.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. *(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)*

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов и оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207).

Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их использовании в деятельности субъекта учета;
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании муниципального имущества;

в) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов. *(Основание: п. 34 СГС «Запасы»)*

Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости.

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

16. Учет денежных средств и денежных документов

В Учреждении ведется безналичный денежный расчет. В связи с казначейской системой исполнения бюджета операции по кассовому расходу производятся списанием средств со счета казначейства в оплату принятых бюджетополучателем расходов. Указанные операции по исполнению соответствующего бюджета подлежат последовательному отражению на лицевых счетах, открытых в Управлении федерального Казначейства по г. Москве, Департаменте финансов города Москвы и бухгалтерском учете учреждения.

В составе денежных документов учитываются:

- проездные билеты;
- полученные извещения на почтовые переводы;
- почтовые марки;
- конверты с марками;
- марки государственной пошлины.

Денежные документы хранятся у главного бухгалтера Учреждения.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Учреждения с проставлением на них записи "Фондовый". Денежные документы учитываются по фактической стоимости.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

17. Расчеты с дебиторами

Учет расчетов с дебиторами по доходам ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на счетах 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Учреждение ведет аналитический учет по группам плательщиков доходов. Персонифицированный учет по конкретным контрагентам отражается в отдельном регистре. Сверка данных регистра персонифицированного учета и группового учета осуществляется при ежеквартальной сверке расчетов.

Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором по счетам 1 206000 «Расчеты по выданным авансам» и на основании решения на возврат денежных средств по счетам 1 205 000 «Расчеты по доходам».

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем по муниципальному контракту (договору) своих обязательств, начисление по исполнению денежного обязательства производится на основании акта о приемке товаров, работ, услуг, содержащего сведения об исполнении обязательств исполнителем, о принятых результатах исполнения контракта, включая сумму неустойки (пеней, штрафов). Оплата муниципального контракта может быть осуществлена путем выплаты исполнителю муниципального контракта суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов), при условии перечисления неустойки (пеней, штрафов) в доход бюджета на основании платежного документа с указанием исполнителя, за которого осуществляется перечисление неустойки (пеней, штрафов) в соответствии с условиями муниципального контракта.

На счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», учитываются расчеты по перечисленным авансам за исключением авансов, выданных подотчетным лицам.

В случае, когда муниципальные контракты (договоры) не исполнены поставщиками и суммы выданных авансов не возвращены, дебиторская задолженность поставщиков, нереальная к взысканию, списывается с бухгалтерского учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по результатам проведенной инвентаризации.

Если должник проводит реорганизацию, то его задолженность с учета не списывается, поскольку переходит к правопреемнику (ст.58 ГК РФ).

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком (исполнителем)) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

На счете 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» учитываются расчеты по суммам выявленных недостатков и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию, списанию в установленном порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями, следует исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, определяемой методом рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

На суммы недостатков, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом, либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостатка, хищения.

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

Учет расчетов с прочими дебиторами ведется на счете 0 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»:

Счет 0 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» предназначен для учета операций по поступлению в бюджет администрируемых платежей. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных учетных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете и Выписки из лицевого счета. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Списание дебиторской задолженности осуществляется в порядке, определенном распорядительным актом учреждения.

18. Администрирование доходов

При ведении бюджетного учета применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального округа Таганский в городе Москве. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального округа Таганский в городе Москве определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Перечень администрируемых доходов утверждается постановлением аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Таганский в городе Москве.

Учреждение администрирует поступления в бюджет муниципального округа на счете КБК 1.210.02.000.

Основанием для отражений операций по поступлениям являются Сводная ведомость по кассовым поступлениям главного администратора доходов бюджета (ф. 0531817), Реестры перечисленных поступлений (ф. 0431465) предоставляемые Управлением федерального казначейства по г. Москве в соответствии с договором на кассовое обслуживание, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете Учреждения.

Объектом бюджетного учета доходов от необменных операций - штрафов, неустоек, возмещения ущерба являются отдельные виды доходов от принудительных изъятий, штрафов неустоек и иных санкций с учетом оснований их возникновения согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

Доходы от штрафов, возмещения ущерба, компенсации затрат признаются в учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, неустоек, возмещения ущерба (при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней), компенсации затрат и отражается в разрезе соответствующих статей КОСГУ по дебету счета 1 205 0000 «Расчеты по доходам»; дебету счета 1 209 0000 "Расчеты по ущербу и иным доходам" и кредиту счета 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, компенсации затрат признаются в учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

При безвозмездном получении объектов имущества - прочие доходы от необменных операций признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода от безвозмездных поступлений по факту получения имущества от передающей стороны (Основание: п.39 ФСБУ № 32 н).

Признание в бухгалтерском учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения.

Поступление доходов бюджета в виде денежных средств на лицевой счет администратора доходов бюджета отражается в разрезе соответствующих статей КОСГУ по дебету счета 1 210 02 000 «Расчеты по поступлениям в бюджет с финансовыми органами» и кредиту счета 1 205 0000 «Расчеты по доходам», 1 209 0000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

19. Расчеты по обязательствам

Аналитический учет по расчетам по платежам в бюджеты ведется в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей. На счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты по принятым обязательствам перед работниками по оплате труда, пособиям, иным выплатам, а также перед контрагентами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

На счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитываются расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы;
- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В рамках расчетов с налоговым органом по Единому налоговому платежу:

- отправка запроса в налоговый орган о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения единого налогового платежа осуществляется ежемесячно, последним рабочим днем отчетного месяца;

– зачет единого налогового платежа в счет уплаты налогов, сборов, взносов после получения сведений от налогового органа производится ежемесячно, последним рабочим днем отчетного месяца.

Счет 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» предназначен для учета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом. Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой Московским городским казначейством. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

20. Выплаты персоналу

Выплаты персоналу - расходы субъекта учета на оплату труда персонала, денежное содержание и иные выплаты, а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию. Выплаты персоналу включают выплаты, предоставляемые как персоналу, так и членам их семей и (или) лицам, находящимся на их иждивении.

Основными группами выплат являются:

а) текущие выплаты (выплаты, обусловленные обязательствами по их осуществлению в срок и в размере, которые установлены законом). Текущие выплаты признаются в составе расчетов по принятым обязательствам на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции. Прекращение признания объектов учета текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения;

б) отложенные выплаты (выплаты, обусловленные обязанностью по их осуществлению, величина которых на момент их принятия представляет собой расчетно-обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем их исполнения). Объектом учета отложенных выплат персоналу являются отдельные виды обязанностей по осуществлению выплат персоналу, за исключением пенсионных выплат, а также выплат, предусмотренных локальными нормативными актами, в связи с достижением муниципальных служащих Учреждения пенсионного возраста и стажа работы. Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» денежное содержание муниципальных служащих Учреждения, замещающих должности муниципальной службы, рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

В целях регулирования оплаты труда муниципальных служащих Учреждения утвержден Порядок оплаты труда муниципальных служащих.

Выплата денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат производится перечислением на зарплатные карты муниципальных служащих ПАО СБЕРБАНК города Москвы. За первую половину месяца выплаты денежного вознаграждения, денежного содержания производятся 15 числа текущего месяца, за вторую половину – 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного вознаграждения, денежного содержания производится накануне этого дня. Вновь поступившим на муниципальную службу города Москвы в учреждение или назначенным на муниципальную должность в Учреждении первое денежное содержание (вознаграждение) выплачивается в установленные сроки выплат денежного содержания (вознаграждения) пропорционально отработанному времени.

Расчет выплаты за первую половину месяца (с 1 по 15 числа месяца) осуществляется от суммы денежного вознаграждения, должностного оклада, оклада за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и ежемесячного денежного поощрения пропорционально отработанному времени.

С учетом положений ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации оплата отпуска производится муниципальным служащим не позднее, чем за десять календарных дней до его начала (при наличии распоряжения о предоставлении отпуска).

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора, на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Суммы налога на доходы физических лиц и страховые взносы в Инспекцию Федеральной налоговой службы и в Фонд социального страхования Российской Федерации начисляются один раз в месяц, в сроки выплат денежного содержания.

Табели учета рабочего времени, оформленные в установленном порядке, сдаются главному бухгалтеру по форме и в сроки, указанные в Графике документооборота и передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Ответственность за предоставление данных по учету рабочего времени, проверку и согласование табеля несет муниципальный служащий, ответственный за кадровое делопроизводство, принятие табеля к расчету – главный бухгалтер.

Выплата денежного содержания за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета города Москвы в текущем финансовом году, утвержденным Московским городским казначейством.

При увольнении муниципальных служащих Учреждения расчеты производятся в объемах и сроках, определенных ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на счета муниципальных служащих Учреждения, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости. Расчетные листки формируются при окончательном расчете за месяц в компьютерной программе, в которой осуществляется начисление. Информирование муниципальных служащих Учреждения о составных частях заработной платы осуществляется путем выдачи расчетных листов сотрудникам в печатном виде.

Операции по начислению денежного содержания, денежного поощрения муниципальным служащим, пособий по временной нетрудоспособности (за счет работодателя), компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, договорам гражданско-правового характера и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию формируется с приложением расчетно-платежных ведомостей, составленных на основании первичных учетных документов: табелей учета использования рабочего времени, распоряжений (решений) о назначении на должность, увольнении, перемещении, отпусках; документов, подтверждающих право на получение выплат, компенсаций. Исполнительные документы о взыскании алиментов, являющиеся первичными документами по расчетам с физическими лицами - плательщиками и получателями алиментов, хранятся в книге учета исполнительных документов, регистрируются в описи исполнительных документов как документ строгой отчетности.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Журнал операций по прочим операциям применяется для отражения операций по начислению страховых взносов.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе муниципальных служащих Учреждения, физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры. Аналитический учет расчетов по пособиям, социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей пособий, социальных выплат.

Объекты учета отложенных выплат признаются:

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков;
- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты.

Прекращение признания объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу. В случае избыточности суммы признанного резерва

предстоящих расходов по выплатам персоналу размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода».

21. Отдельные виды доходов и расходов

Счета 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются в целях обособления доходов будущих периодов, признание которых осуществляется соответственно в текущем году и в очередные финансовые годы.

Перевод показателей со счета 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год, на счет 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" осуществляется первым рабочим днем текущего года.

Счета аналитического учета 40140 "Доходы будущих периодов", 40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" применяются с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" для учета сумм доходов:

- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

- иных аналогичных доходов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), в разрезе контрагентов, с указанием при учете расчетов по доходам от предоставления трансфертов с условиями дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей) (при наличии), правовых оснований (в частности: договоров (соглашений), протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда), а также в части доходов будущих периодов, ожидаемых в иностранной валюте - по видам валют.

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

22. Учет резервов предстоящих расходов

Для отражения обязательств неопределенных по величине и (или) времени исполнения, применяются счета аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Порядок формирования резервов предстоящих расходов, отражения в бюджетном учете и годовой бюджетной (финансовой) отчетности Учреждения установлен в Приложении 7 к настоящей Учетной политике.

23. Санкционирование расходов

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются согласно Порядку принятия обязательств и денежных обязательств (Приложение 6 к Учётной политике).

24. Учет на забалансовых счетах

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов – по стоимости, указанной в передаточных документах.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи

Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые подотчет бланки ценных бумаг:

- бланки трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам;

Бланки строгой отчетности учитываются в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в условной оценке: 1 рубль за 1 бланк.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица.

Передача и списание бланков производятся по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету (Основание: п. 225 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»).

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0510461).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в Книге по учету бланков строгой отчетности.

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию.

На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, – в условной оценке 1 рубль за 1 предмет; материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в т. ч. ценные подарки и сувениры, – по стоимости приобретения.

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету и его стоимости в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей. Основание: п.234 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учреждение ведет учет запасных частей, установленных на автотранспорт по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК 1.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются способы обеспечения обязательств (залог в виде имущества, поручительство, банковская гарантия, задаток) перед учреждением.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с 10 забалансового счета. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке. (Основание: п.240 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н)

Счет 17 в учреждении открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) на лицевой счет, открытый органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

(Основание: п.254 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н)

Счет 18 в учреждении открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств текущего года с лицевого счета учреждения, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

(Основание: п.256 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н)

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления.

На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510521)

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Данное имущество учитывается на забалансовом счете 27 в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением (Основание: п.273 Приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов») в т.ч. (планшеты, ноутбуки, мобильные телефоны).

25. Организация учета для целей налогообложения

Налоговый учет в учреждении ведется главным бухгалтером.

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.

В учреждении используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Ответственность за ведение налоговых регистров, составление и представление в налоговые органы налоговых деклараций, за исчисление и уплату налогов, сборов и страховых взносов возлагается на главного бухгалтера.

Учреждение производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц, страховым взносам, налогу на имущество согласно НК РФ.

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в бюджет города Москвы по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК РФ, статьей 3 Закона города Москвы «О налоге на имущество организаций» от 05.11.2003 № 64.

Главный бухгалтер Учреждения обеспечивает возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к учетной политике аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе Москве
для целей бухгалтерского учета

Рабочий план счетов

Параметры:

на дату: 01.01.2026

00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
01020000000000000000.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
01020000000000000000.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
01040000000000000000.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
01040000000000000000.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
90001040020220244.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
90001040020220501.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
900010433A0112244.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
900070733A0113244.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733A0113244.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Досуг)
90007075190311501.1.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Досуг)
00000000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
01020000000000000000.1.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

[illegible]

00000000000000000000.0.102.00.000	Нематериальные активы
00000000000000000000.0.102.30.000	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.102.31.000	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
01040000000000000000.1.102.31.320	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
01040000000000000000.1.102.31.420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных -иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
00000000000000000000.0.104.00.000	Амортизация
00000000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
01020000000000000000.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
01040000000000000000.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
90001040020220244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
900010431Б0105242.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (!14_Аппарат_244)
900010433А0112244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433А0114244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
900070733А0113244.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения (Досуг)
00000000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
01040000000000000000.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
90001040020220244.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
900010433А0112244.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433А0114244.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)

900070733A0113244.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения (Досуг)
00000000000000000.0.104.38.000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
90001040020220244.1.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
900010433A0114244.1.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
00000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000.0.105.32.000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
01040000000000000.1.105.32.340	Увеличение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
01040000000000000.1.105.32.440	Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
00000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
01020000000000000.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
01020000000000000.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
01040000000000000.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
01040000000000000.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010431Б0100500244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
08040000000000000.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Другие вопросы в области культуры, кинематографии)
08040000000000000.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Другие вопросы в области культуры, кинематографии)
90001040020220244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
90001040020220501.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Аппарат)
900010433A0112244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)

900070733A0113244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733A0113244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Досуг)
90007075190311501.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (Досуг)
000000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
000000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
000000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
010400000000000000.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010400000000000000.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010431Б0100500244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
000000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
010200000000000000.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010200000000000000.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010400000000000000.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010400000000000000.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
90001040020220244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Аппарат)
90001040020220501.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Аппарат)
900010433A0112244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
900070733A0113244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733A0113244.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Досуг)

90007075190311501.1.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (Досуг)
000000000000000000.0.106.34.000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
900010431Б0105244.1.106.3П.340	(Покупка) Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (!14_Аппарат_244)
900010431Б0105244.1.106.3П.440	(Покупка) Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения (!14_Аппарат_244)
0000000000000000.0.111.00.000	Права пользования активами
000000000000000000.0.111.40.000	Права пользования нефинансовыми активами
000000000000000000.0.111.42.000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
010431Б0100500244.1.111.42.351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500244.1.111.42.451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.111.60.000	Права пользования нематериальными активами
000000000000000000.0.111.61.000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
010400000000000000.1.111.61.350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010400000000000000.1.111.61.450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
0000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
000000000000000000.0.201.30.000	Денежные средства в кассе учреждения
000000000000000000.0.201.35.000	Денежные документы
010200000000000000.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010200000000000000.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010333А0400100880.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Специальные расходы)
010333А0400100880.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Специальные расходы)
010400000000000000.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010400000000000000.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
011132А0100000870.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Резервные средства)
011132А0100000870.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Резервные средства)
90001040020220244.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Аппарат)
90001040020220501.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (Аппарат)
900010431Б0105244.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (!14_Аппарат_244)
900010431Б0105244.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (!14_Аппарат_244)
900010433А0112244.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433А0112244.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433А0114244.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)

900010433A0114244.1.201.35.610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения (12_Опека_ПЗТРУ)
00000000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000000.0.205.40.000	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
00000000000000000000.0.205.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
90011701030030000.1.205.41.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
90011701030030000.1.205.41.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
00000000000000000000.0.205.45.000	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
11610123010031140.1.205.45.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о государственном оборонном заказе Доходы от денежных взысканий (штрафы)
11610123010031140.1.205.45.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия (Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о государственном оборонном заказе Доходы от денежных взысканий (штрафы)
00000000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
00000000000000000000.0.205.51.000	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
20249999030000150.1.205.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
20249999030000150.1.205.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
21860010030000150.1.205.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
21860010030000150.1.205.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
00000000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов
00000000000000000000.0.205.51.000	Расчеты по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
90011701030030000.1.205.51.560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
90011701030030000.1.205.51.660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
00000000000000000000.0.205.80.000	Расчеты по прочим доходам
00000000000000000000.0.205.81.000	Расчеты по невыясненным поступлениям
11701030030000180.1.205.81.560	Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям (2016 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения)

11701030030000180.1.205.81.660	Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям (2016 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения)
00000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000.0.206.21.000	Расчеты по авансам по услугам связи
90001040020220244.1.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (12_Аппарат_ПЗТРУ)
900010431Б0105242.1.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105244.1.206.21.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (!14_Аппарат_244)
900010431Б0105244.1.206.21.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи (!14_Аппарат_244)
00000000000000000.0.206.22.000	Расчеты по авансам по транспортным услугам
90001040020220244.1.206.22.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.206.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.206.22.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Аппарат)
90001040020220501.1.206.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (Аппарат)
900010433А0112244.1.206.22.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433А0112244.1.206.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433А0114244.1.206.22.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433А0114244.1.206.22.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги (12_Опека_ПЗТРУ)
00000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
90001040020220244.1.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Аппарат)
90001040020220501.1.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Аппарат)
900070733А0113244.1.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733А0113244.1.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Досуг)
90007075190311501.1.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (Досуг)
00000000000000000.0.206.26.000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
90001040020220244.1.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90007075190311501.1.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Досуг)
90007075190311501.1.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (Досуг)

00000000000000000000.0.206.30.000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
00000000000000000000.0.206.31.000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
900010431B0105244.1.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (!14_Аппарат_244)
900010431B0105244.1.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (!14_Аппарат_244)
00000000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
900070733A0113244.1.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733A0113244.1.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
00000000000000000000.0.206.50.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
00000000000000000000.0.206.51.000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100135P0101500540.1.206.51.561	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (Иные межбюджетные трансферты)
100135P0101500540.1.206.51.661	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (Иные межбюджетные трансферты)
00000000000000000000.0.206.60.000	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
00000000000000000000.0.206.62.000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению
00000000000000000000.1.206.62.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам по пособиям по социальной помощи населению (000)
00000000000000000000.1.206.62.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам по пособиям по социальной помощи населению (000)
00000000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
00000000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
00000000000000000000.0.208.21.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
90001040020220244.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Аппарат)
90001040020220501.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (Аппарат)
900010433A0114244.1.208.21.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи (12_Опека_ПЗТРУ)
00000000000000000000.0.208.22.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
90001040020220244.1.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Аппарат)
90001040020220501.1.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (Аппарат)
900010433A0112244.1.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.208.22.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг (12_Опека_ПЗТРУ)
00000000000000000000.0.208.25.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества

90001040020220501.1.208.25.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Аппарат)
90001040020220501.1.208.25.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Аппарат)
000000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
90001040020220244.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Аппарат)
90001040020220501.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Аппарат)
900010431Б0105244.1.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (!14_Аппарат_244)
900010431Б0105244.1.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (!14_Аппарат_244)
000000000000000000.0.208.90.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
000000000000000000.0.208.91.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
010431Б0100500852.1.208.91.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
010431Б0100500852.1.208.91.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов (Уплата прочих налогов, сборов)
000000000000000000.0.208.96.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов
010431Б0100500244.1.208.96.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500244.1.208.96.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500852.1.208.96.560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов (Уплата прочих налогов, сборов)
010431Б0100500852.1.208.96.660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных расходов (Уплата прочих налогов, сборов)
000000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
000000000000000000.0.210.02.000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
000000000000000000.0.210.02.000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
90011701030030000.1.210.02.100	Расчеты с финансовыми органами по поступившим в бюджет доходам (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
90011701030030000.1.210.02.400	Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет от реализации нефинансовых активов (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
90011701030030000.1.210.02.510	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
90011701030030000.1.210.02.600	Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
90011701030030000.1.210.02.700	Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет от заимствований (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
000000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
000000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
000000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
90001040020220501.1.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (Аппарат)
90001040020220501.1.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (Аппарат)
000000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим выплатам

90001040020220501.1.302.12.730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Аппарат)
90001040020220501.1.302.12.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам (Аппарат)
000000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
90001040020220501.1.302.13.737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Аппарат)
90001040020220501.1.302.13.837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда (Аппарат)
000000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
000000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
010231A0100100244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010231A0100100244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431B0100500244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431B0100500244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90001040020220244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Аппарат)
90001040020220501.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Аппарат)
900010431B0105242.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (!14_Аппарат_242)
900010431B0105242.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (!14_Аппарат_242)
900010431B0105244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (!14_Аппарат_244)
900010431B0105244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (!14_Аппарат_244)
900010433A0112244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (12_Опека_ПЗТРУ)
90007075190311501.1.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (Досуг)
90007075190311501.1.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (Досуг)
000000000000000000.0.302.22.000	Расчеты по транспортным услугам
011132A0100000870.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Резервные средства)
011132A0100000870.1.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Резервные средства)
90001040020220244.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Аппарат)
90001040020220501.1.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (Аппарат)
900010431B0105244.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (!14_Аппарат_244)
900010431B0105244.1.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (!14_Аппарат_244)
900010433A0112244.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.302.22.830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (12_Опека_ПЗТРУ)

[illegible]

[illegible]

90007075190311501.1.302.26.830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам (Досуг)
000000000000000000.0.302.27.000	Расчеты по страхованию
010431B0100500244.1.302.27.735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431B0100500244.1.302.27.835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
000000000000000000.0.302.30.000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
000000000000000000.0.302.31.000	Расчеты по приобретению основных средств
90001040020220244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Аппарат)
90001040020220501.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Аппарат)
900010433A0112244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (12_Опека_ПЗТРУ)
900070733A0113244.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733A0113244.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.302.31.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Досуг)
90007075190311501.1.302.31.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств (Досуг)
000000000000000000.0.302.34.000	Расчеты по приобретению материальных запасов
010200000000000000.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010200000000000000.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010231A0100100244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010231A0100100244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010400000000000000.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010400000000000000.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010431B0100500244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431B0100500244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
90001040020220244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Аппарат)
90001040020220501.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Аппарат)

900010433A0112244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0112244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (12_Спорт и досуг_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (12_Опека_ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (12_Опека_ПЗТРУ)
900070733A0113244.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
900070733A0113244.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.302.34.730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Досуг)
90007075190311501.1.302.34.830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов (Досуг)
000000000000000000.0.302.40.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям
000000000000000000.0.302.41.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
900010431B0105244.1.302.41.730	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям (!14_Аппарат_244)
900010431B0105244.1.302.41.830	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям (!14_Аппарат_244)
000000000000000000.0.302.50.000	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
000000000000000000.0.302.51.000	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100135П0101500540.1.302.51.731	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (Иные межбюджетные трансферты)
100135П0101500540.1.302.51.831	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (Иные межбюджетные трансферты)
000000000000000000.0.302.60.000	Расчеты по социальному обеспечению
000000000000000000.0.302.63.000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
90001040020220501.1.302.63.730	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (Аппарат)
90001040020220501.1.302.63.830	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (Аппарат)
900010431B0105244.1.302.63.730	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (!14_Аппарат_244)
900010431B0105244.1.302.63.830	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления (!14_Аппарат_244)
000000000000000000.0.302.65.000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
100635П0101800321.1.302.65.737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (пенсии - пособия)
100635П0101800321.1.302.65.837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (пенсии - пособия)
000000000000000000.0.302.90.000	Расчеты по прочим расходам

00000000000000000000.0.302.93.000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
010431Б0100500852.1.302.93.730	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата прочих налогов, сборов)
010431Б0100500852.1.302.93.830	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата прочих налогов, сборов)
010431Б0100500853.1.302.93.730	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
010431Б0100500853.1.302.93.830	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
00000000000000000000.0.302.96.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
010333А0400100880.1.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Специальные расходы)
010333А0400100880.1.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Специальные расходы)
010431Б0100500853.1.302.96.737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
010431Б0100500853.1.302.96.837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
00000000000000000000.0.302.96.000	Расчеты по иным расходам
010431Б0100500244.1.302.96.730	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500244.1.302.96.830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431Б0100500853.1.302.96.730	Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
010431Б0100500853.1.302.96.830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
00000000000000000000.0.302.97.000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
011331Б0100400853.1.302.97.730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
011331Б0100400853.1.302.97.830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
120235Е0100300853.1.302.97.730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
120235Е0100300853.1.302.97.830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям (Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей)
00000000000000000000.0.303.00.000	Расчеты по платежам в бюджеты
00000000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
00000000000000000000.0.303.01.000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
010333А0400100880.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Специальные расходы)
010333А0400100880.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Специальные расходы)
010431Б0100100129.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100100129.1.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100500129.1.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)

[illegible]

90001040020220501.1.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Аппарат)
000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
000000000000000000.0.303.07.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
90001040020220244.1.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Аппарат)
90001040020220501.1.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС (Аппарат)
000000000000000000.0.303.08.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
000000000000000000.0.303.08.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
90001040020220244.1.303.08.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.303.08.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.303.08.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (Аппарат)
90001040020220501.1.303.08.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (Аппарат)
900010431Б0105244.1.303.08.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (!14_Аппарат_244)
900010431Б0105244.1.303.08.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС (!14_Аппарат_244)
000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
010431Б0100500129.1.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100500129.1.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
90001040020220244.1.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220244.1.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (12_Аппарат_ПЗТРУ)
90001040020220501.1.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Аппарат)

90001040020220501.1.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии (Аппарат)
000000000000000000.0.303.11.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
000000000000000000.0.303.11.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
010431Б0100500129.1.303.11.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100500129.1.303.11.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
90001040020220501.1.303.11.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (Аппарат)
90001040020220501.1.303.11.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (Аппарат)
000000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
000000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (000)
000000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (000)
000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
000000000000000000.0.304.03.000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
90001040020220501.1.304.03.737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Аппарат)
90001040020220501.1.304.03.837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда (Аппарат)
000000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
000000000000000000.0.304.04.000	Внутриведомственные расчеты
010735А0100100880.1.304.04.100	Внутриведомственные расчеты по доходам (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.200	Внутриведомственные расчеты по расходам (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.300	Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.400	Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.500	Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.600	Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.700	Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств (Специальные расходы)
010735А0100100880.1.304.04.800	Внутриведомственные расчеты по погашению долговых обязательств (Специальные расходы)
900010431Б0105242.1.304.04.100	Внутриведомственные расчеты по доходам (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.304.04.200	Внутриведомственные расчеты по расходам (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.304.04.300	Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.304.04.400	Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов (!14_Аппарат_242)

900010431Б0105242.1.304.04.500	Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.304.04.600	Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.304.04.700	Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств (!14_Аппарат_242)
900010431Б0105242.1.304.04.800	Внутриведомственные расчеты по погашению долговых обязательств (!14_Аппарат_242)
000000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
000000000000000000.0.304.05.000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
010431Б0100500129.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100500129.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100500129.1.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431Б0100500129.1.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010733А0400300880.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по расходам (Специальные расходы)
010733А0400300880.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета с органами по приобретению нефинансовых активов (Специальные расходы)
010733А0400300880.1.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по поступлению финансовых активов (Специальные расходы)
010733А0400300880.1.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по погашению долговых обязательств (Специальные расходы)
000000000000000000.0.304.86.000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
000000000000000000.0.304.86.000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
010400000000000000.1.304.86.730	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010400000000000000.1.304.86.830	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
000000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
2024999030000150.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
90011701030030000.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
010200000000000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
010231А0100100129.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010231А0100100244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010231А0100100247.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка энергетических ресурсов)

01040000000000000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
010431B0100500244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Прочая закупка товаров, работ и услуг)
010431B0100500247.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка энергетических ресурсов)
010431B0100500852.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Уплата прочих налогов, сборов)
010735A0100100880.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Специальные расходы)
100135П0101500540.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные межбюджетные трансферты)
90001040020220244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (12 Аппарат ПЗТРУ)
90001040020220501.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Аппарат)
900010431B0105244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (!14 Аппарат 244)
900010433A0112244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (12 Спорт и досуг ПЗТРУ)
900010433A0114244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (12 Опек ПЗТРУ)
900070733A0113244.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (МУ - Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
90007075190311501.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Досуг)
000000000000000000.0.401.28.000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
000000000000000000.0.401.28.000	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
01040000000000000000.1.401.28.200	Расходы экономического субъекта (Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных адми)
000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
000000000000000000.1.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (000)
000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
20249999030000150.1.401.40.100	Доходы будущих периодов (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
010231A0100100129.1.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010231A0100100129.1.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431B0100500129.1.401.60.200	Расходы (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
010431B0100500129.1.401.60.300	Поступление нефинансовых активов (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов)
000000000000000000.0.402.00.000	Результат по кассовым операциям бюджета
000000000000000000.0.402.30.000	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета
000000000000000000.0.402.30.000	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета
000000000000000000.1.402.30.000	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета (000)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

90001040020220501.1.503.12.000	Бюджетные ассигнования к распределению (Аппарат)
90001040020220501.1.503.12.200	Бюджетные ассигнования по расходам к распределению (Аппарат)
90001040020220501.1.503.12.300	Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов к распределению (Аппарат)
90001040020220501.1.503.12.500	Бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов к распределению (Аппарат)
90001040020220501.1.503.12.800	Бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств к распределению (Аппарат)
90007075190311501.1.503.12.000	Бюджетные ассигнования к распределению (Досуг)
90007075190311501.1.503.12.200	Бюджетные ассигнования по расходам к распределению (Досуг)
90007075190311501.1.503.12.300	Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов к распределению (Досуг)
90007075190311501.1.503.12.500	Бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов к распределению (Досуг)
90007075190311501.1.503.12.800	Бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств к распределению (Досуг)
000000000000000000.0.503.19.000	Утвержденные бюджетные ассигнования
90001040020220501.1.503.19.000	Утвержденные бюджетные ассигнования (Аппарат)
90001040020220501.1.503.19.200	Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам (Аппарат)
90001040020220501.1.503.19.300	Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов (Аппарат)
90001040020220501.1.503.19.500	Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов (Аппарат)
90001040020220501.1.503.19.800	Утвержденные бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств (Аппарат)
90007075190311501.1.503.19.000	Утвержденные бюджетные ассигнования (Досуг)
90007075190311501.1.503.19.200	Утвержденные бюджетные ассигнования по расходам (Досуг)
90007075190311501.1.503.19.300	Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов (Досуг)
90007075190311501.1.503.19.500	Утвержденные бюджетные ассигнования по приобретению финансовых активов (Досуг)
90007075190311501.1.503.19.800	Утвержденные бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств (Досуг)

Приложение 2
к учетной политике аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования
- муниципального округа Таганский в городе
Москве для целей бухгалтерского учета

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

1. Организация передачи документов и дел

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

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается распоряжение о передаче документов и дел. В распоряжении 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).

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

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

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

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляются в соответствии с Порядком проведения инвентаризации.

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;
 - бухгалтерскую и налоговую отчетность;
 - акты ревизий и проверок;
 - план-график закупок;
 - бланки строгой отчетности;
 - материалы о недостатках 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;
 - документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение
к Порядку передачи документов
бухгалтерского учета и дел при смене
руководителя, главного бухгалтера

АКТ приема-передачи документов и дел

"___" _____ 20___ г.

(место подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся:

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

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

члены комиссии, созданной _____
(вид документа - распоряжение и т.п.)

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

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

_____ - член комиссии,
(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		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		

4. Ключи от сейфов: _____.

(точное описание сейфов и мест их расположения)

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		

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 предоставлены следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

Принял:

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

Председатель комиссии:

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

Члены комиссии:

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

Оборот последнего листа

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

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

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к учетной политике аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе Москве для
целей бухгалтерского учета

График документооборота

Таблица 1. По учету труда и его оплаты.

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа		Вид предоставления
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	ответственны й	срок обработки	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12
1		Штатное расписание	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Ежегодно не позднее 31 декабря; при внесении изменений по состоянию на 1 число	отдел по юридической, кадровой, организационн ой работе	Ежегодно не позднее 31 декабря; при внесении изменений по состоянию на 1 число	Главный бухгалтер	Исполняются и хранятся в отделе Кадров	
2	0301020	График отпусков	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Ежегодно не позднее 15 декабря предыдущего года	отдел по юридической, кадровой, организационн ой работе	Ежегодно не позднее 15 декабря предыдущего года	отдел по юридической, кадровой, организационн ой работе	Ежегодно не позднее 25 декабря предыдущего года	
3	0504421	Табель учета использования рабочего времени	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Ежемесячно в течение: первой половины месяца и второй половины месяца	отдел по юридической, кадровой, организационн ой работе	до 14 числа за первую половину текущего месяца, до 29 числа за вторую половину текущего месяца	Главный бухгалтер	до 14 числа за первую половину текущего месяца, до 29 числа за вторую половину текущего месяца	
4	0504401	Расчетная ведомость	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным	

5	0301001	Распоряжение о приеме работника на работу	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника	Главный бухгалтер	3 дня с момента приема - копия	
6	0301004	Распоряжение о переводе работника на другую работу	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	При переводе работника	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	При переводе работника	Главный бухгалтер	Исполняются и хранятся в отделе Кадров	
7	0301005	Распоряжение о предоставлении отпуска работнику	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	При предоставлении отпуска работнику, но не позднее, чем за 10 дней до его начала	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	При предоставлении отпуска работнику, но не позднее, чем за 10 дней до его начала	Главный бухгалтер	При предоставлении отпуска работнику, но не позднее, чем за 10 дней до его начала	
8	0301006	Распоряжение о прекращении действия трудового договора (контракта)	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	Главный бухгалтер	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	
9	0301002	Личная карточка сотрудника	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	После приема работника на работу; внесение при наличии изменений	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	После приема работника на работу; внесение при наличии изменений	отдел по юридической, кадровой, организационной работе	Исполняются и хранятся в отделе Кадров	
10	0504417	Карточка-справка	Главный бухгалтер	Ежегодно			Главный бухгалтер	Исполняются и хранятся в бухгалтерии	
11	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	Главный бухгалтер				Главный бухгалтер		электронный

Таблица 2. По учету основных средств и нематериальных активов

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа	Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров			Проверка и обработка документа		Вид предоставления
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	ответственный	срок обработки	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12
2	0330212	ТОРГ 12 (Товарная накладная)	-	-	Материально-ответственное лицо	По мере поступления	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
3	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического поступления нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического поступления нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
4	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Ежегодно	
5	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовыми активами	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Ежегодно	электронный
6	0509216	Инвентарная карточка группового учёта нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер	Ежегодно	
7	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Материально-ответственное лицо	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перемещения	Материально-ответственное лицо	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перемещения	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
8	0510451	Требования-накладная	Материально-ответственное лицо	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перемещения	Материально-ответственное лицо	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перемещения	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный

9	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	В момент совершения операции	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
10	0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
11	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
12	0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
13	0510442	Решение об оценке стоимости имущества, очуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
14	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов	По мере фактического списания объектов нефинансовых активов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный

Таблица 3. По учету материалов

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа		Вид предоставления
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	ответственный	срок обработки	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12
1	330212	ТОРГ 12 (Товарная накладная)	-	-	Уполномоченное лицо	По мере поступления	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
2	345009	Товарно-транспортная накладная (форма 1-Т)	-	-	Уполномоченное лицо	По мере поступления	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
3	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ежедневно при поступлении материальных ценностей	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В течение 3 дней с момента утверждения вместе с приходными документами	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
4	0510448	Акт о преме-передаче объектов нефинансовых активов	Главный бухгалтер	В момент получения материалов	Материально-ответственное лицо	В течение 3 дней с момента получения материальных ценностей	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
5	0510451	Требование-накладная	Материально-ответственное лицо	В момент перемещения материалов	Материально-ответственное лицо	По мере перемещения материалов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
6	0510458	Накладная на отпуск материалов на сторону	Материально-ответственное лицо	В момент перемещения материалов	ЦМО Материально-ответственное лицо	В момент перемещения материалов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
7	М-2а	Доверенность	отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере необходимости	отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере необходимости	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа, корешок доверенности вместе с первичными документами по учету ТМЦ	

8	0510460	Акт о списании материальных запасов	Комиссия по списанию	В момент проведения операции	Комиссия по списанию	Не позднее рабочего дня, следующего за днем списания материальных запасов	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
9	0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	Комиссия по списанию	В момент проведения операции	Комиссия по списанию	Не позднее рабочего дня, следующего за днем списания бланков	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	
10	0504035	Оборотная ведомость по нематериальным активам	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер				
11	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	Комиссия по списанию	В момент проведения операции	Комиссия по списанию	Не позднее рабочего дня, следующего за днем списания бланков	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
12	0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Комиссия по списанию	В момент проведения операции	Комиссия по списанию	Не позднее рабочего дня, следующего за днем списания бланков	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
13	0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ежедневно при поступлении материальных ценностей	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В течение 3 дней с момента утверждения вместе с приходными документами	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный

Таблица 4. Расчетные документы

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа	
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	ответственный	срок обработки
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1	0401060	Платёжное поручение	ТФКУ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки на кассовый расход	ТФКУ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации платежного поручения	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления выписки из лицевого счета бюджетного учреждения

Таблица 5. По учету расчетов с контрагентами, бюджетом

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа	
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	ответственный	срок обработки
1	2	3	4	5	6	7	8	11
1	0504833	Справка	Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства	При аннулировании поставленного на учет расходного расписания	Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Протокола	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа
2		Договор, Акт выполненных работ	Главный бухгалтер	при оказании услуг, работ	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	Главный бухгалтер	по мере подписания заказчиком

Таблица 6. По учету результатов инвентаризации

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа		Вид предоставления
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	ответственный.	срок обработки	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12
1	0510463	Акт о результатах инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	
2	0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Инвентаризационная комиссия	По итогам проведения заседания комиссий по инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно распоряжению о проведении инвентаризации	
3	0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	
4	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	
5	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	
6	0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	
7	0510439	Решение о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	электронный
8	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	Согласно Решения о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер	Согласно Решения о проведении инвентаризации	электронный

Таблица 7. По задолженности

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа		Вид предоставления
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	Ответст.	срок обработки	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12
1	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент проведения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
2	0510437	Решение о списание задолженности, не востребованной кредиторами	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент проведения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
3	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент проведения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
4	0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В момент проведения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный

Таблица 8. По доходам

№ п/п	Форма по ОКУД	Наименование документа	Создание документа		Срок представления в Бухгалтерию или Отдел кадров		Проверка и обработка документа		Вид предоставления
			ответственный за выписку	срок исполнения	исполнитель	срок передачи	Ответст.	срок обработки	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12
3	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета	Главный бухгалтер	В день начисления	Главный бухгалтер	В день начисления	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный
4	0510432	Извещение о начислении доходов(уточнении начисления)	Главный бухгалтер	В день начисления	Главный бухгалтер	В день начисления	Главный бухгалтер	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации документа	электронный

Приложение 4
к учетной политике аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе
Москве для целей бухгалтерского учета

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажном носителе**

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	ежегодно
Оборотная ведомость	0504036	ежеквартально
Журналы операций	0504071	ежеквартально
Главная книга	0504051	ежегодно

Приложение 5
к учетной политике аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе
Москве для целей бухгалтерского учета

Порядок проведения инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями)
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н (в ред. от 17.11.2017 № 194н) «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. (при отсутствии форм в Приказе № 61н).
- Письмо Минфина России от 1 июля 2024 г. № 02-06-06/61122 "Методические рекомендации по применению Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, установленных "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

1.2. Основной целью инвентаризации является подтверждение соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию соответствующих объектов. *(приложение 1 п.1 СГС "Учетная политика")*

1.3. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом Учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

1.4. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

– при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса:

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

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

2. Общий порядок проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц (далее — ответственные лица).

2.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

2.3. Состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением учреждения. Состав комиссии, созданной на время проведения инвентаризации, устанавливается решением о проведении инвентаризации.

В комиссию по инвентаризации включаются:

- председатель комиссии - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивает коллегиальность ее работы;
- члены комиссии.

Из состава инвентаризационной комиссии решением о ее создании определяется лицо, ответственное за оформление подлежащих подписанию членами комиссии документов (секретарь комиссии).

При этом состав инвентаризационной комиссии не может быть менее трех человек.

2.4. В период проведения инвентаризации запрещено изменять состав инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной (не зависящей от него) причине, которая возникла после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины, закрепленные в порядке проведения инвентаризации).

При этом проведение инвентаризации может быть продолжено, в случае если соблюден кворум присутствующих членов инвентаризационной комиссии, определенный положением о комиссии, например, две трети присутствующих членов комиссии от общего числа членов комиссии, утвержденного состава комиссии.

2.5. В целях проведения инвентаризации оформляется решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), форма которого утверждена приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н.

2.6. На основании утвержденного Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, представляет комиссии инвентаризационные описи, содержащие перечень инвентаризируемых объектов по номенклатуре объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, предусмотренным методологией бюджетного (бухгалтерского) учета. Указанные описи передаются не позднее начала дня проведения инвентаризации либо в конце рабочего дня, предшествующего дню начала инвентаризации.

2.7. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным за сохранность лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные за сохранность лица. В конце описи ответственные за сохранность лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

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

2.9. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения субъектом учета или публично-правовым образованием, являющимся Учредителем), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов согласно пункту 1 части 3 статьи 21 Закона № 402-ФЗ.

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

2.11. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

3. Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

3.1. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

– Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 СГС «Обесценение активов»):

- Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
- Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
- Для единицы, генерирующей денежные потоки

Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

– Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС «Обесценение активов») – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения. Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

– Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

3.2. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

3.3. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 СГС «Концептуальные основы»). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя Учреждения о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные комиссией в ходе проведения инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации.

4.2. В случае выявления при инвентаризации расхождений данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и данных о фактическом наличии соответствующих объектов (далее - отклонения при инвентаризации) комиссией обеспечивается обоснованная квалификация отклонений при инвентаризации.

4.3. Под квалификацией отклонений при инвентаризации понимается определение:

- объектов, фактическое наличие которых подтверждено результатами инвентаризации, информация о которых отсутствует в регистрах бухгалтерского учета и подлежит отражению в бухгалтерском учете по итогам инвентаризации (объектов, оказавшихся в излишке) (далее - излишки);

- объектов имущества (активов), утраченных и (или) оказавшихся испорченными (поврежденными) в пределах естественной убыли (далее - убыль в пределах норм), сверх норм естественной убыли или в отсутствии норм естественной убыли;

- объектов имущества, выбывших из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца;

- объектов имущества, по которым не представляется возможным комиссии установить их местонахождение (далее - утраченное имущество), информация о которых отражена в регистрах бухгалтерского учета на дату проведения инвентаризации и по которым выбытие активов (объектов инвентаризации) в бухгалтерском учете не отражено (далее - недостача);

- объектов, непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, иных объектов, не соответствующих критериям активов или обязательств, в том числе наличия оснований для реклассификации объектов, признания сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности, списания обязательств, а также объектов, по которым выявлены признаки обесценения активов (далее - качественные отклонения);

- объектов инвентаризации, по которым выявлены взаимоисключающие отклонения по соответствующей категории (номенклатуре, виду) объекта инвентаризации, возникшие в результате допустимых расхождений отдельных аналитических признаков объекта инвентаризации при их поступлении, выбытии (перемещении) (далее - пересортица).

4.4. В документах, оформляющих результаты инвентаризации, комиссия отражает выявленные в ходе инвентаризации:

- условия списания объектов инвентаризации с бухгалтерского учета, в частности: утрату (снижение) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в связи с физическим и (или) моральным износом, нарушением условий содержания и (или) эксплуатации, влиянием на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к утрате (снижению) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. В целях оформления результатов инвентаризации комиссия рассматривает вопрос целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

- основания для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

- условия признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

- обязательства, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

- документально подтвержденные основания для признания в бухгалтерском учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишек), отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи) или корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы);

- документально подтвержденные основания изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

4.5. В случае если по итогам инвентаризации излишки и (или) недостачи не выявлены, в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии - "Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета".

4.6. Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом положений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.7. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, или последним календарным днем отчетного периода, за который формируется бухгалтерская (финансовая) отчетность, в целях обеспечения достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

4.8. Отражение в бухгалтерском учете операций по увеличению (уменьшению) объектов инвентаризации согласно выявленным отклонениям при инвентаризации осуществляется на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих положений:

- при выявлении излишек увеличение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов, являющихся основанием для их признания в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов, составленного по результатам инвентаризации;

- при выявлении убыли в пределах норм уменьшение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документально подтвержденных расчетов и первичных учетных документов, составленных в ходе инвентаризации;

- при выявлении недостачи выбытие утраченного имущества отражается на основании документов инвентаризации. При наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и (или) иных лиц (в том числе при наличии намерения субъекта учета предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

- при выявлении качественных отклонений, а также пересортицы, увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

4.9. К документам инвентаризации приобщаются:

- документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);

- представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений, включая пересортицу (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).

4.10. По результатам инвентаризации издается акт и утверждается руководителем учреждения.

Приложение 6
к учетной политике аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе Москве для
целей бухгалтерского учета

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств 0 50211 000		Принятие денежных обязательств 0 50212 000	
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг				
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов				
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	В день размещения извещения – принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении запроса котировок	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
		В день подписания договора	Договор	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	В день размещения извещения - принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении торгов	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
		В день подписания договора	Договор	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета

3	Расчеты с работниками				
3.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности	Дата начисления кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату Приказа	Приказ	Дата начисления кредиторской задолженности	Авансовый отчет
				Дата выплаты аванса	Распоряжение
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату заявления на выдачу подотчетной суммы	Заявление на выдачу подотчетной суммы	Дата начисления кредиторской задолженности	Авансовый отчет
				Дата выплаты аванса	Заявление на выдачу подотчетной суммы
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам				
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям				
5.1	По прочим нормативно- публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы

5.2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость
5.3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате ИЛИ Дата вступления в силу решения суда	Нормативно-правовой акт, Распоряжение учреждения об уплате	Дата начисления кредиторской задолженности	Нормативно-правовой акт, Распоряжение учреждения об уплате

Порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
1	Приобретение товаров, работ, услуг	
1.1	Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты)	- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 1 206 21 000 - 1 206 26 000, 1 206 31 000 - 1 206 34 000, отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток);
		- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 21 000 - 1 302 26 000, 1 302 31 000 - 1 302 34 000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет); - сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 21 000 - 1 302 26 000, 1 302 31 000 - 1 302 34 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
2	Расчеты с подотчетными лицами	
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток; - сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет
3	Оплата труда и иные выплаты работникам	
3.1	Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством	- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 11 000 - 1 302 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 11 000 - 1 302 13 000, 1 304 02 000, 1 304 03 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
4	Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам	- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 303 02 000 - 1 303 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне уплаченных платежей); - сумма дебетовых оборотов по счетам 1 303 02 000 - 1 303 13 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года
5	Расчеты по расходам на обслуживание долговых обязательств	
5.1	Расчеты по обслуживанию долговых обязательств	- сумма кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 301 00 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 301 00 000, отражающих исполненные в текущем

		периоде обязательства прошлых лет по расходам на обслуживание долговых обязательств
6	Расчеты по прочим хозяйственным операциям	
6.1	Расчеты по социальному обеспечению населения	- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 61 000 - 1 302 63 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 61 000 - 1 302 63 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на социальное обеспечение
6.2	Расчеты по штрафам, пеням и проч.	- сумма кредитовых оборотов счета 1 302 91 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов счетов 1 302 91 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет

Приложение 7
к учетной политике аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Таганский в городе
Москве для целей бухгалтерского учета

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете Учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов, формируемых в целях равномерного включения расходов на финансовый результат по обязательствам, связанным с осуществлением расходов в целях исполнения обусловленного законодательством Российской Федерации требования к Учреждению, с ненаступившим сроком его исполнения (предъявления), имеющей на момент признания в бухгалтерском (бюджетном) учете расчетно-документальную обоснованную оценку с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н;

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н (далее – СГС «Резервы»);

- федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»).

2. Виды формируемых резервов

2.1. В Учреждении формируются следующие виды резервов:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;

- для предстоящих платежей на обязательное социальное страхование муниципальных служащих Учреждения при оплате отпусков;

3. Оценка обязательства и формирование резерва

3.1. Информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в том числе предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника Учреждения, отражается как резервы предстоящих расходов и учитывается на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

3.2. Для расчета резерва на оплату отпусков осуществляется оценка обязательств в связи с предстоящей оплатой. Она определяется ежемесячно.

3.3. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по каждому сотруднику на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Резерв при этом рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.4. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется следующим образом:

Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = $K * ЗП$, где

K - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

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

3.5. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков и рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = $K * ЗП * С$;

где C - ставка страховых взносов.

3.6. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и (при необходимости) корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату (Основание: п. 26 СГС «Резервы»).

3.7. Начисление суммы сформированного резерва на оплату очередных отпусков и будущей компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении муниципальных служащих Учреждения на бухгалтерском учете учреждения отражается:

Дебет 0 109 60 211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг», 0 401 20 211 «Расходы по заработной плате»

Кредит 0 401 60 211 – «Резервы предстоящих расходов по оплате отпусков»;

3.8. Начисление суммы резерва на оплату отпусков и компенсаций в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) отражается:

Дебет 0 109 60 213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»,

0 401 20 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»

Кредит 0 401 60 213 – «Резервы предстоящих расходов по страховым взносам».

4. Использование и учет сумм резервов

4.1. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

4.2. Признание в бухгалтерском (бюджетном) учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

4.3. Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан (разд. 6 Методических рекомендаций):

Дебет счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов"

Кредит соответствующих счетов счета 0 302 XX 73X "Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам";

- в случае избыточности суммы признанного резерва или прекращения выполнения условий признания резерва неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода:

Дебет счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов"

Кредит счета 0 401 20 000 " Расходы текущего финансового года"

(Основание: п. 28, 29 ФСБУ «Резервы»)

4.2. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между этой суммой и затратами по исполнению обязательства признается расходами текущего периода (Основание: п. 30 ФСБУ «Резервы»).

4.3. Информация о резервах подлежит раскрытию в годовой бюджетной отчетности в составе Пояснительной записки, состав которой определен п.32-33 ФСБУ № 124н. При этом информация раскрывается по каждому виду резерва.