Оплата труда	Статья 255 "Расходы на оплату труда"
Освоение природных ресурсов	Статья 261 "Расходы на освоение природных ресурсов"
Представительские расходы	П.2 статьи 264 НК РФ "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Прочие расходы	Статья 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов	П.24.1 статьи 255 "Расходы на оплату труда"
Расходы на рекламу (нормируемые)	П.4 статьи 264 НК РФ "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Ремонт основных средств	Статья 260 "Расходы на ремонт основных средств"
Страховые взносы	Пп.1 п.1 статьи 264 "Прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией"
Транспортные расходы	Статья 320 НК РФ "Порядок определения расходов по торговым операциям"

Расходы, за исключением прямых и внереализационных, признаются косвенными. Косвенные расходы включаются в состав расходов отчетного (налогового) периода в полной сумме. Прямые же расходы отчетного периода подлежат распределению

- на остатки незавершенного производства,
- на сумму остатков продукции на складе,
- на сумму отгруженной и нереализованной продукции,
- на сумму реализованной продукции.

Учреждение относит всю сумму прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Аналитический учет прямых расходов текущего периода ведется по видам расходов, по видам (номенклатурным группам) выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

В качестве периода расчета распределения прямых расходов выпущенную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) в учреждении принимается календарный месяц.

Оценка материалов и товаров при списании

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) учреждение применяет для их оценки метод:

- метод оценки по средней стоимости;

При реализации товаров доходы от таких операций уменьшаются на стоимость реализованных товаров, определяемую по методу:

- по средней стоимости;

Амортизируемое имущество и амортизация

Начисление амортизации на объекты амортизируемого имущества осуществляется линейным методом.

Повышающие (понижающие) коэффициенты к нормам амортизации, предусмотренные ст. 259.3 НК РФ в учреждении не применяются.

Предусмотренное *п. 9 ст. 258 НК РФ* право на включение в состав расходов отчетного (налогового) периода части расходов на капитальные вложения учреждением не применяется.

Прочие вопросы

Для подтверждения данных налогового учёта применять:

- первичные учётные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учёта, указанные в Приложении № 6.8 «Перечень регистров налогового учета».

Обоснованными расходами, в целях налогообложения, понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Порядок признания материальных расходов

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнения работ, изготовления продукции для целей налогооблажения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются первичные документы на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

Расходы на оплату труда

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: штатное расписание, трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, премиях, табель рабочего времени, Положение об оплате труда.

В расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами или коллективными договорами.

Амортизация

Руководствуясь положениями статей 256 НК РФ, по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учёта.

Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования обьектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением правительства РФ в соответствии со статьей 258 НК РФ. Начисление амортизации по амортизационному имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном в статье 259.1 НК РФ по максимальному сроку использования. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств от предпринимательской деятельности и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Амортизируемым имуществом считать имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Из состава амортизируемого имущества в целях налогообложения налогом на прибыль организаций исключить основные средства:

- переданные (полученные) по договорам в безвозмездное пользование;
- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

Внереализационные расходы

В состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией, включаются обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией, но которые используются бюджетным учреждением для целей получения дохода, облагаемого налогом на прибыль. К таким расходам относятся, в частности :

- расходы на содержание переданного по договору аренды (лизинга) имущества (включая амортизацию по этому имуществу);
- расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств, включая суммы не доначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации, а также расходы на ликвидацию объектов незавершенного строительства и иного имущества, монтаж которого не завершен (расходы на демонтаж, разборку, вывоз разобранного имущества), охрану недр и другие аналогичные работы;
- расходы, связанные с консервацией и расконсервацией производственных мощностей и объектов, в том числе затраты на содержание законсервированных производственных мощностей и объектов;
- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы в виде сумм налогов, относящихся к поставленным материально-производственным запасам, работам, услугам, если кредиторская задолженность (обязательства перед кредиторами) по такой поставке списана в отчетном периоде;
- расходы на услуги банков, в том числе связанные с установкой и эксплуатацией электронных систем документооборота между банком и клиентами, в том числе систем «клиент – банк»;
- другие обоснованные расходы.

Расходы, не учитываемые в целях налогообложения

При определении налоговой базы не учитываются следующие расходы :

- в виде пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций;
- в виде суммы налога, а также суммы платежей за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду;
- в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества;
- в виде расходов по приобретению и (или) созданию амортизируемого имущества, а также расходов, осуществленных в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения объектов основных средств, за исключением расходов, указанных в пункте 1.1 статьи 259 НК РФ;
- в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг, имущественных прав) и расходов, связанных с такой передачей;
- в виде премий, выплачиваемых работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений;
- в виде сумм материальной помощи работникам (в том числе для первоначального взноса на приобретение и (или) строительство жилья, на полное или частичное погашение кредита, предоставленного на приобретение и (или) строительство жилья, беспроцентных или льготных ссуд на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и иные социальные потребности);
- в виде платы государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление сверх тарифов, утвержденных в установленном порядке;
- в виде любых иных расходов, осуществленных за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, но относящихся к выполнению функций в рамках субсидий на выполнение гос. задания или иных целевых субсидий.

Ответственность за ведение налогового учёта возложить наглавного бухгалтера.

Декларации по налогу на прибыль составляет и представляет в налоговый орган- главный бухгалтер.

5.2 НДС

Декларацию по налогу на добавленную стоимость составляет и представляет в налоговый орган - главный бухгалтер

В случае, если в течение календарного года будут осуществляться операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения), ведение раздельного учета обеспечивается путем применения дополнительных разрезов аналитического и синтетического учета для разделения облагаемых и необлагаемых операций.

Раздельный учет обеспечивается как по самим хозяйственным операциям, включая учет себестоимости (стоимости приобретения), в том числе основных средств, нематериальных активов и имущественных прав, так и по суммам НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, нематериальным активам и имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо облагаемых в специальном порядке) операций.

Налог на добавленную стоимость по товарам (работам, услугам), имущественным правам, используемым одновременно для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо облагаемых в специальном порядке) операций, принимается к вычету либо учитывается в их

стоимости в той пропорции, в которой они используются для осуществления соответствующих операций. Указанная пропорция определяется исходя из стоимости (без учета НДС) отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых подлежат налогообложению, освобождены от налогообложения либо облагаются в специальном порядке, в общей стоимости (без учета НДС) товаров (работ, услуг), имущественных прав, отгруженных за налоговый период.

По основным средствам и нематериальным активам, используемым одновременно для осуществления как облагаемых, так и необлагаемых (либо облагаемых в специальном порядке) операций, и принимаемым к учету в первом или втором месяцах квартала, вышеуказанную пропорцию определять исходя из стоимости (без учета НДС) отгруженных товаров (работ, услуг), имущественных прав: за соответствующий месяц.

В книге покупок регистрируются счета-фактуры, выставленные продавцами товаров (работ, услуг), в целях определения суммы НДС, предъявляемую к вычету (возмещению).

В книге продаж регистрируются счета-фактуры и кассовые ленты, выставленные покупателям товаров (работ, услуг).

Контроль за правильностью ведения полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж, а также дополнительных листов к ним осуществляет главный бухгалтер.

5.3 Налог на имущество

В Учреждении налог на имущество исчисляется с учетом изменений внесенных Федеральным законом от 03.08.2018 № 302-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», который внес изменения в части налогообложения с 01.01.2019 движимого имущества.

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Для целей исчисления налога на имущество организаций раздельный учет имущества, облагаемого налогом, освобождаемого от налогообложения и облагаемого по пониженным ставкам вести путем раздельного составления Расчета среднегодовой стоимости имущества по данным видам имущества. Указанный Расчет составляется ежеквартально нарастающим итогом с начала года, является основанием для заполнения показателей Налоговой декларации по налогу на имущество организаций (Расчета авансовых платежей по налогу на имущество организаций).

Раздел 6. Приложения

6.1 Рабочий план счетов Приложение №6.1

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

1 - 4 разряды номера счета	5 - 14 разряды номера счета	15 - 17 разряды номера счета	Код	Наименование	№ журнала
0000	Аналитический код КПС	000	101.00	Основные средства	
0000	Аналитический код КПС	000	101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения	
0000	Аналитический код КПС	000	101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения)– недвижимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения)– особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный– особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	103.00	Непроизведенные активы	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.00	Амортизация	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	7

0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.23	Амортизация инвестиционной недвижимости – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.29	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.00	Материальные запасы	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.А8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.Б8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.31	Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	7
0701	Аналитический	000	105.34	Строительные материалы - иное движимое	7

0702	код КПС			имущество учреждения	
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.В8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.	7
0701 0702	Аналитический код КПС	000	105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.	7
0000	Аналитический код КПС	000	106.00	Вложения в нефинансовые активы	
0000	Аналитический код КПС	000	106.30	Вложения в иное движимое имущество	
0701 0702	Аналитический код КПС	243 244	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	7
0701 0702	Аналитический код КПС	241 244	106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	7
0701 0702	Аналитический код КПС	241 244	106.33	Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	7
0701 0702	Аналитический код КПС	241 243 244	106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	7
0000	Аналитический код КПС	000	109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	
0000	Аналитический код КПС	000	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	
0701 0702	Аналитический код КПС	111 112 119 241 243 244 321 340 350 360 851 852 853	109.60.200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	8
0000	Аналитический код КПС	000	109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	
0701 0702	Аналитический код КПС	111 112 119 241 243 244 321 340 350 360 851 852 853	109.70.200	Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	8
0000	Аналитический код КПС	000	109.80	Общехозяйственные расходы	
0701 0702	Аналитический код КПС	111 112 119 241 243 244 321 340 350 360 851 852 853	109.80.200	Общехозяйственные расходы учреждений	8
0000	Аналитический код КПС	000	201.00	Денежные средства учреждения	
0000	Аналитический	000	201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения	

	код КПС			в органе казначейства	
0000	Аналитический код КПС	000	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	2
0000	Аналитический код КПС	000	201.30	Денежные средства в кассе учреждения	
0000	Аналитический код КПС	000	201.34	Касса	1
0701 0702	Аналитический код КПС	242 244	201.35	Денежные документы	8
0000	Аналитический код КПС	000	205.00	Расчеты по доходам	
0000	Аналитический код КПС	000	205.20	Расчеты по доходам от собственности	
0701 0702	Аналитический код КПС	120	205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	5
0000	Аналитический код КПС	000	205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	130	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	5
0000	Аналитический код КПС	000	205.80	Расчеты по прочим доходам	
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	180	205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	5
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	180	205.83	Расчеты по субсидиям на иные цели	5
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	180	205.89	Расчеты по иным доходам	5
0000	Аналитический код КПС	000	206.00	Расчеты по выданным авансам	
0000	Аналитический код КПС	000	206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	111	206.11	Расчеты по оплате труда	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	112	206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	119	206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	4
0000	Аналитический код КПС	000	206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	
0701 0702	Аналитический код КПС	244	206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	4

0705 0707 0709 1003 1004					
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	243 244	206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	244	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	243 244	206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	243 244	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	241 243 244	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	241 243 244	206.27	Расчеты по авансам по страхованию	4
0000	Аналитический код КПС	000	206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	243 244	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	241 244	206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	411- 414	206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	4
0701 0702 0705 0707 0709 1003 1004	Аналитический код КПС	241 243 244	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	4

0000		000	208.00	Расчеты с подотчетными лицами	
0000	Аналитический код КПС	000	208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	111	208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	3
0701 0702 0707 0709	Аналитический код КПС	112	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119	208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	3
0000	Аналитический код КПС	000	208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	244	208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	244	208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	3
0000	Аналитический код КПС	000	208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	3
0701 0702 0705 0707	Аналитический код КПС	241 244	208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	3

0709					
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	3
0000	Аналитический код КПС	000	208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	112 119 321 360	208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению	3
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	321	208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	3
0000	Аналитический код КПС	000	208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	112 113 241 243 244 340 350 360 853	208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов	3
0000	Аналитический код КПС	000	209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	
0000	Аналитический код КПС	0000	209.30	Расчеты по компенсации затрат	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	130 111 119 121 129 244	209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	5
0000	Аналитический код КПС	000	209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	140	209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	140	209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	140	209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	140	209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	5
0000	Аналитический код КПС	000	209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	410	209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	5

0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	420	209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	430	209.73	Расчеты по ущербу непроизведенным активам	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	440	209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	5
0000	Аналитический код КПС	000	209.80	Расчеты по иным доходам	
0000	Аналитический код КПС	000	209.81	Расчеты по недостачам денежных средств	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	180	209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	5
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	180	209.89	Расчеты по иным доходам	5
0000	Аналитический код КПС	000	210.00	Прочие расчеты с дебиторами	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые* КДБ КРБ КИФ	210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	2
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	510	210.05	Расчеты с прочими дебиторами	8
0000	Аналитический код КПС	000	210.06	Расчеты с учредителем	8
0000	Аналитический код КПС	000	210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	8
0000	Аналитический код КПС	000	302.00	Расчеты по принятым обязательствам	
0000	Аналитический код КПС	000	302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	
0701	Аналитический	111	302.11	Расчеты по заработной плате	6

0702 0705 0707 0709	код КПС				
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	112	302.12	Расчеты по прочим выплатам	6
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	6
0000	Аналитический код КПС	000	302.20	Расчеты по работам, услугам	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	244	302.21	Расчеты по услугам связи	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	302.22	Расчеты по транспортным услугам	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	244	302.23	Расчеты по коммунальным услугам	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	302.27	Расчеты по страхованию	4
0000	Аналитический код КПС	000	302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	243 244	302.31	Расчеты по приобретению основных средств	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 244	302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	4
0701 0702	Аналитический код КПС	411- 414	302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов	4

0705 0707 0709					
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	241 243 244	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	4
0000	Аналитический код КПС	000	302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	853	302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	4
0000	Аналитический код КПС	000	302.90	Расчеты по прочим расходам	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	853	302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	853	302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	4
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	112 241 243 244 340 350 360 853	302.96	Расчеты по прочим расходам	4
0000	Аналитический код КПС	000	303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	111 119 244	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	6
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119 244	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	120 130 180	303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	130 180	303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	852 853	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119 244	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	8

0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119 244	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119 244	303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	112	303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119 244	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	119 244	303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	851	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	851	303.13	Расчеты по земельному налогу	8
0000	Аналитический код КПС	000	304.00	Прочие расчеты с кредиторами	
0000	Аналитический код КПС	000	304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	2
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	111	304.02	Расчеты с депонентами	6
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	111 112 244	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	6
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ КРБ КИФ	304.04	Внутриведомственные расчеты	8
0000	Аналитический код КПС	000	401.00	Финансовый результат экономического субъекта	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	401.10	Доходы текущего финансового года	8
0701 0702	Аналитический код КПС	Любые КДБ	401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	8

0705 0707 0709					
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	401.19	Доходы прошлых финансовых лет	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	401.20	Расходы текущего финансового года	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	401.29	Расходы прошлых финансовых лет	8
0000	Аналитический код КПС	000	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	401.40	Доходы будущих периодов	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	401.50	Расходы будущих периодов	8
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	401.60	Резервы предстоящих расходов	8
0000	Аналитический код КПС	000	502.00	Обязательства	
0000	Аналитический код КПС	000	502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год	9

0000	Аналитический код КПС	000	502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.29	Отложенные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	9
0000	Аналитический код КПС	000	502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.39	Отложенные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	
0000	Аналитический код КПС	000	502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	
0701 0702 0705	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.49	Отложенные обязательства на второй год, следующий за очередным	

0707 0709					
0000	Аналитический код КПС	000	502.90	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.91	Принятые обязательства за пределами планового периода	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.92	Принятые денежные обязательства за пределами планового периода	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.97	Принимаемые обязательства за пределами планового периода	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	502.99	Отложенные обязательства за пределами планового периода	9
0000	Аналитический код КПС	000	504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	
0000	Аналитический код КПС	000	504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	9
0000	Аналитический код КПС	000	504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	9
0000	Аналитический код КПС	000	506.00	Право на принятие обязательств	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КРБ	506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	9
0000	Аналитический код КПС	000	507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	
0701	Аналитический	Любые	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на	9

0702 0705 0707 0709	код КПС	КДБ		текущий финансовый год	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	9
0000	Аналитический код КПС	000	508.00	Получено финансового обеспечения	
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года	9
0701 0702 0705 0707 0709	Аналитический код КПС	Любые КДБ	508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	9
			01	Имущество, полученное в пользование	
			02	Материальные ценности, принятые на хранение	
			02.1	ОС, принятые на ответственное хранение	
			02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение	
			03	Бланки строгой отчетности	
			03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	
			04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	
			05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	
			05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	
			05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	
			06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	
			07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	
			07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	
			07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	
			08	Путевки неоплаченные	
			09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	
			10	Обеспечение исполнения обязательств	
			11	Государственные и муниципальные гарантии	
			11.1	Государственные гарантии	
			11.2	Муниципальные гарантии	
			12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	
			13	Экспериментальные устройства	
			13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	
			13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	
			15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	
			16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	
			17	Поступления денежных средств	
			17.01	Поступление денежных средств	
			17.03	Поступление денежных средств в пути	
			17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	
			17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте	
			17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	

			17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	
			18	Выбытия денежных средств	
			18.01	Выбытия денежных средств	
			18.03	Выбытие денежных средств в пути	
			18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	
			18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте	
			18.30	Выбытия денежных со счета 40116	
			18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	
			20	Задолженность, невостребованная кредиторами	
			21	Основные средства в эксплуатации	
			21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество	
			21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество	
			21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество	
			21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество	
			21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	
			21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	
			21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество	
			21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	
			21.30	Основные средства стоимостью в эксплуатации - иное движимое имущество	
			21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество	
			21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество	
			21.33	Сооружения - иное движимое имущество	
			21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	
			21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	
			21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество	
			21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	
			22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	
			22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	
			22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	
			23	Периодические издания для пользования	
			24	Имущество, переданное в доверительное управление	
			24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	
			24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	
			24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	
			24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	
			24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	
			24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	
			24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	
			24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	
			24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении	
			24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении	
			25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
			25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	

			25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду	
			25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	
			25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
			25.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	
			25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	
			25.24	МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	
			25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
			25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду	
			25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду	
			25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду	
			26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	
			27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	
			29	Представленные субсидии на приобретение жилья	
			30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	
			31	Акции по номинальной стоимости	
			40	Активы в управляющих компаниях	
			ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	

(*)
КДБ – классификация доходов бюджета
КРБ – классификация расходов бюджета
КИФ – классификация источников финансирования

6.2 График документооборота

Приложение № 6.2

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа/ форма	Составление документа			Предоставление документа			Обработка документа		Передача в архив учреждения	
	Составитель (должностное лицо, отдел)	Ответствен. исполнитель	Срок исполнения	Отправитель	Получатель	Срок представления	Ответственное лицо	Срок обработки	Ответственное лицо	Срок передачи
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов 0504101	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов 0504102	МОЛ отправитель	МОЛ отправитель МОЛ получатель	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ отправитель	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

средств 0504103										
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) 0504104	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения МОЛ *Результат выбытия:* Начальник АХЧ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт о списании транспортного средства 0504105	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения МОЛ *Результат выбытия:* Начальник АХЧ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря 0504143	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда 0504144	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Меню-требование на выдачу продуктов питания 0504202	Диетсестра	Руководитель Повар Кладовщик	Перед выдачей продуктов питания	Диетсестра	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

Ведомость на выдачу кормов и фуража 0504203	МОЛ	Руководитель МОЛ Ответственный исполнитель: Начальник АХЧ	Перед выдачей кормов и фуража	МОЛ	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Требование-накладная 0504204	МОЛ отправитель	Начальник подразделения МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ отправитель	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону 0504205	МОЛ отправитель	Начальник Подразделения (АХЧ) МОЛ Представитель получателя	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ отправитель	Главный бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Главный бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование 0504206	МОЛ	МОЛ сотрудник	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ	Бухгалтер по учету НФА	Ежемесячно (ежеквартально) В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) 0504207	МОЛ получатель	Специалист контрактной службы или иное уполномоченное лицо (сверка со спецификацией, проверка качества, наличия)	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ получатель	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения 0504210	МОЛ	Руководитель, МОЛ Получатель МЦ	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ	Главный бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт приемки материалов (материальных ценностей) 0504220	Комиссия по поступлению НФА	Руководитель и Специалист контрактной службы или иное уполномоченное лицо (сверка со спецификацией, проверка качества, наличия)	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт о списании материальных запасов 0504230	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Главный бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Расчетно-платежная ведомость 0504401	Бухгалтер-расчетчик	Руководитель Главный бухгалтер	До XX числа	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер-кассир или уполномоченное лицо (при выплате на карты)	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Расчетная ведомость 0504402	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер или Бухгалтер	В день начисления межрасчетной выплаты	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер или Бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

Платежная ведомость 0504403	Бухгалтер-расчетчик	Руководитель Главный бухгалтер	В день начисления меж-расчетной выплаты	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер-кассир или уполномочен-ное лицо (при выплате на карты)	В день поступле-ния документа	Бухгалтер	После сдачи отчет-ности за текущий год
Карточка-справка 0504417	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер-расчетчик	Ежемесячно (ежеквар-тально, ежегодно) Путем вывода формы из автоматизи-рованной системы	Бухгалтер	После сдачи отчет-ности за текущий год
Табель учета использования рабочего времени 0504421	Руководитель подразделения	Специалист кадровой службы	Ежемесячно (последняя дата месяца) Корректиру ющий табель по мере составления	Руководи-тель подразде-ления	Бухгалтер-расчетчик	В день составления	Бухгалтер-расчетчик	В день поступле-ния документа	Бухгалтер	После сдачи отчет-ности за текущий год
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях 0504425	Бухгалтер-расчетчик	Специалист кадровой службы, Руководитель группы учета	В день предоставле ния бухгалтеру-расчетчику Приказа на отпуск, увольнение	Бухгалтер-расчетчик	Руководитель группы учета	В день составления	Бухгалтер-расчетчик	В день составления	Бухгалтер	После сдачи отчет-ности за текущий год
Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	Руководитель подразделения	Руководитель Главный бухгалтер Уполномочен ное лицо	В момент совершения операции или сразу после	Руководи-тель подразделе ния	Бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер	В день поступле-ния документа	Бухгалтер	После сдачи отчет-ности за текущий

0504501			окончания							год
Авансовый отчет 0504505	Подотчетное лицо	Руководитель и Руководитель подразделения, Главный бухгалтер	В момент совершения операции или сразу после окончания	Подотчетное лицо	Бухгалтер	В течение трех дней с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Квитанция 0504510	Бухгалтер-кассир	Кассир							Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Кассовая книга 0504514	Бухгалтер-кассир	Главный бухгалтер	В момент составления	Бухгалтер-кассир	Главный бухгалтер	В течение одного дня с момента составления	Бухгалтер-кассир	Ежедневно (ежемесячно) путем вывода формы из автоматизированной системы	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Табель учета посещаемости детей 0504608	Воспитатель	Руководитель и Начальник подразделения	Ежедневно	Воспитатель	Бухгалтер	В последний день месяца	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Извещение 0504805	Бухгалтер	Руководитель Главный бухгалтер	По мере составления	Бухгалтер	Сторона получатель	В течение трех дней с момента составления	Бухгалтер	После согласования сторонами, в течение одного дня	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

Акт о списании бланков строгой отчетности 0504816	Комиссия по выбытию	Руководитель	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Бухгалтерская справка 0504833	Бухгалтер на основании документа, представленного должностным лицом, ответственным за операцию	Документ, представленный должностным лицом, подписывается руководителем подразделения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Должностное лицо	Бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Акт о результатах инвентаризации 0504835	Комиссия	Руководитель	В момент совершения ревизии	Председатель комиссии	Бухгалтер	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год

6.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы

Приложение №6.3

ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

№	Форма	Наименование
Перечень форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ		
1	КС-2	Акт о приемке выполненных работ
2	КС-3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат
Перечень форм первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте		
1	6 спец.	Путевой лист автобуса необщего пользования
2	8	Журнал учета движения путевых листов
Перечень форм прочей первичной учетной документации		
1	Б/н	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
2	Б/н	Акт об оказании услуг

6.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов

Приложение №6.4

Перечень должностных лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность	Категория документов	Образец подписи
1	Суворова Людмила Анатольевна	директор		
2	Трофимова Юлия Александровна	Главный бухгалтер		

6.5 Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Инструкцией 52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно

Приложение №6.5

ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование регистра	Код формы	Ответственное лицо за составление регистра	Периодичность вывода на печать
Журнал операций по счету «Касса»	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал по прочим операциям	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	Главный бухгалтер	Ежегодно

Наименование регистра	Код формы	Ответственное лицо за составление регистра	Периодичность вывода на печать
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	Главный бухгалтер	Ежегодно
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Главный бухгалтер	Ежегодно
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Главный бухгалтер	Ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	бухгалтер	Ежемесячно
Оборотная ведомость	0504036	бухгалтер	Ежемесячно
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	0504037	бухгалтер	Ежемесячно
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	0504038	бухгалтер	Ежемесячно
Книга учета материальных ценностей	0504042	бухгалтер	Ежегодно
Карточка учета материальных ценностей	0504043	бухгалтер	Ежегодно
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Журнал регистрации бюджетных обязательств	0504064	Главный бухгалтер	Ежегодно
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации
Главная книга	0504072	Главный бухгалтер	Ежемесячно

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО

УЧЕТА

Наименование регистра	Код формы	Ответственное лицо за составление регистра	Периодичность вывода на печать
Расчет среднегодовой стоимости имущества	Б/н		
Сводные данные об исполнении плана ФХД	Б/н		
Расчеты с контрагентами	Б/н		
Журнал по санкционированию расходов учреждения	90		

6.6 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет

Приложение №6.6

Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет

№ п/п	ФИО сотрудника	Занимаемая должность	Выдача средств на цели	Образец подписи
1	Костенкова Елена Анатольевна	завхоз		
2	Савинова Людмила Александровна	Начальник ЛОЛ		

6.7 Сроки хранения документов

Приложение № 6.7

СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Вид документа	Минимальный срок хранения	Нормативный акт, устанавливающий границы срока хранения
Первичные учетные документы	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее **5 лет** после отчетного года	Ч.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Документы по личному составу (архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем)	Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет. Документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет. По истечении сроков хранения, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи, документы по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами, подлежат экспертизе ценности документов. Положения, предусмотренные частями 1 и 2 настоящей статьи, не распространяются на документы по личному составу, в отношении которых действующими перечнями архивных документов с указанием сроков их хранения установлен иной срок хранения. Документы по личному составу, образовавшиеся в связи с прохождением гражданами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой, хранятся в государственных органах, в которых граждане проходили государственную службу, не являющуюся государственной гражданской службой, в течение 75 лет после прекращения государственной службы с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения.	Ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ от 22.10.2004 (ред. от 18.06.2017)
Счета-фактуры выданные и полученные, применяемые при расчетах по НДС *	Не менее **4 лет** с даты последней записи в Журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур, в котором хранится счет-фактура	Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. №1137 (ред. от 01.02.2018)
Заверенные в установленном	Не менее **4 лет** с даты последней	Постановление Правительства

Вид документа	Минимальный срок хранения	Нормативный акт, устанавливающий границы срока хранения
порядке комиссионером (агентом) копии счетов-фактур, полученных комитентами (принципалами)	записи в Журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур, в котором хранится счет-фактура	РФ от 26 декабря 2011 г. №1137 (ред. от 01.02.2018)
Таможенные декларации (их заверенные копии) платежные и иные документы, подтверждающие уплату НДС в отношении товаров, ввезенных на территорию РФ	Не менее **4 лет** с даты последней записи в Журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур, в котором подлежат хранению указанные документы	Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. №1137 (ред. от 01.02.2018)
Заявления о ввозе товаров и об уплате косвенных налогов с отметками налоговых органов об уплате НДС или их заверенные копии, копии платежных и иных документов, подтверждающих уплату НДС в отношении товаров, импортируемых на территорию РФ	Не менее **4 лет** с даты последней записи в Журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур, в котором подлежат хранению указанные документы	Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. №1137 (ред. от 01.02.2018)
Регистры бухгалтерского учета	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее **5 лет** после отчетного года	П.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по НДС (составленный на бумажном носителе или в электронном виде)	Не менее **4 лет** с даты последней записи	Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. №1137 (ред. от 01.02.2018)
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее **5 лет** после отчетного года	П.1 ст.29 Закона № 402-ФЗ
Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность	В течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее **5 лет**	П. 13 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н
Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи	Не менее **5 лет** после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз	П.2 ст.29 Закона № 402-ФЗ

Сроки хранения по видам документов

№	Вид документа	Срок хранения документа	Примечания
1	Бюджетная (бухгалтерская) отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки): а) годовая б) квартальная в) месячная	 Пост. 5 л. (1) 1 г. (2)	(1) При отсутствии годовых - пост. (2) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
2	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Пост.	
3	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 л.	
4	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов: а) годовые б) полугодовые, квартальные	 Пост. 5 л.	
5	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности	5 л.	
6	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)	5 л.	
7	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
8	Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
9	Утвержденные фонды заработной платы: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	 Пост. До минования надобности	
10	Сведения об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий	5 л.	
11	Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения государственного или муниципального контракта	5 л. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской

			Федерации Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
12	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л. (1)	(1) После проведения взаиморасчета
13	Счета-фактуры	4 г.	
14	Гарантийные письма	5 л. (1)	(1) После окончания срока гарантии
15	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 л.	
16	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 л. (1)	(1) После замены новыми
17	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах	Пост.	
18	Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	5 л.	
19	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства	5 л.	
22	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 л.	
23	Сведения о доходах физических лиц	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
24	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно- ревизионной работе, в т.ч. проверке кассы, правильности взимания налогов и др.	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
25	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 л.	
26	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	5 л.	
27	Положения об оплате труда и премировании работников: а) по месту разработки и/или утверждения б) в других организациях	 Пост. 5 л. (1)	(1) После замены новыми
28	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и др. выплат (1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности) о получении	5 л. (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. (2) При условии проведения проверки (ревизии)

	заработной платы и других выплат		
29	Лицевые карточки, счета работников	75 л.	
30	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
31	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
32	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	Пост. (1)	(1) О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. При условии проведения проверки (ревизии)
33	Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации	Пост.	
34	Документы (заявки, акты оценки, переписка и др.) по продаже движимого имущества	10 л. (1)	(1) После продажи
35	Акты о передаче прав на недвижимое имущество и сделок с ним от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс)	Пост.	
36	Договоры, соглашения (1)	5 л. (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) После истечения срока действия договора, соглашения
37	Протоколы разногласий по договорам	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
38	Договоры дарения	Пост.	
39	Договоры подряда с юридическими лицами	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
40	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ: а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной (профильной) деятельности организации б) по трудовым договорам, договорам подряда в) по хозяйственным, операционным договорам, соглашениям	 5 л. (1) ЭПК 5 л. (2) 5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения (2) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
41	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 л. (1)	(1) После увольнения материально ответственного лица
42	Книги, журналы, карточки учета: а) ценных бумаг б) поступления валюты в) регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества, в т.ч. акций г) договоров, контрактов, соглашений с юридическими лицами	 Пост. 5 л. (1) Пост. 5 л. (2)	(1) При условии проведения проверки (ревизии) (2) После окончания срока действия договора, контракта, соглашения

	д) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств	5 л. (3)	(3) После ликвидации основных средств.
	е) договоров, актов о приеме-передаче имущества	Пост.	При условии проведения
	ж) расчетов с организациями	5 л. (4)	проверки (ревизии)
	з) приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений)	5 л. (4)	(4) При условии проведения проверки (ревизии)
	и) погашенных векселей на уплату налогов	5 л. (5)	(5) После погашения налога.
	к) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 л. (6)	При условии проведения проверки (ревизии) (6) С даты
	л) хозяйственного имущества (материальных ценностей)	5 л. (4)	последней записи. При условии проведения
	м) вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.)	5 л. (4)	проверки (ревизии)
	н) подотчетных лиц	5 л.	
	о) исполнительных листов	5 л.	
	п) сумм доходов и подоходного налога работников	5 л.	
	р) депонированной заработной платы	5 л. (4)	
	с) депонентов по депозитным суммам	5 л.	
	т) доверенностей	5 л. (4)	
	у) учета покупок; учета продаж	4 г.	

6.8 Перечень регистров налогового учета

Приложение №6.8

НАЛОГОВЫЙ РЕГИСТР ПО УЧЕТУ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НДФЛ) ЗА 2019 ГОД

НАЛОГОВЫЙ РЕГИСТР ПО УЧЕТУ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НДФЛ) ЗА ____ ГОД

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте (источнике доходов)

1.1. ИНН/КПП _____

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____

1.3. Наименование налогового агента _____

1.4. Код ОКАТО _____

Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе дохода)

2.1. ИНН _____

2.2. Фамилия, имя, отчество _____

2.3. Вид документа, удостоверяющего личность _____

2.4. Серия, номер документа _____

2.4. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.5. Адрес постоянного места жительства _____

2.6. Статус (1 — резидент, 2 — нерезидент, 3 — высококвалифицированный иностранный специалист) ___

Раздел 3. Расчет налоговой базы и налога на доходы физических лиц

3.1. Сумма дохода, облагаемого по ставке 13%, с предыдущего места работы _____ руб.

3.2. Основания для предоставления стандартных вычетов _____

3.3. Реквизиты уведомления, подтверждающего право на имущественный вычет N _____, дата _____ г., код налогового органа, выдавшего уведомление _____

Показатели			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ	
			Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.	Дата	Сумма, руб.	Дата
Доходы	<код дохода>							
Стандартные налоговые вычеты причитающиеся	<код вычета>							
Налоговые вычеты фактически предоставленные	<код вычета>							
Имущественный налоговый вычет	<код вычета>							
Налоговая база по ставке	9%							
	13%							
		За месяц						
		С начала года						
	30%							
	35%							
Сумма дохода, с которого не удержан налог								
Сведения переданы в налоговый орган								
Сумма исчисленного налога								
Сумма удержанного налога								
Налог за текущий месяц перечислен в бюджет по платежному поручению N								

Раздел 4. Общий расчет налоговых обязательств по НДФЛ за налоговый период

4.1. Общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов _____ рублей.
4.2. Общая сумма предоставленных имущественных налоговых вычетов _____ рублей.

Показатели	Общая сумма дохода	Облагаемая сумма дохода	Общая сумма налога		
			исчисленная	удержанная	перечисленна
По ставке 9%					
По ставке 13%					
По ставке 30%					
По ставке 35%					
ИТОГО					

Раздел 5. Сведения о предоставлении справок

5.1. Налоговому органу о доходах: N справки _____ дата _____ г.
5.2. Налогоплательщику о доходах: N справки _____ дата _____ г.
5.3. Налоговому органу о доходе, с которого не удержан налог: N справки (письма) _____ дата _____ г.

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

(дата)	(должность)	(Фамилия, Имя, Отчество)	(Подпись)

Регистры налогового учета по налогу на прибыль

Наименование учреждения
ИНН/КПП
Период

Дата	Документ	Содержание	Дебет		Кредит		Сумма
			Аналитика	Счет	Аналитика	Счет	

Бюджетное учреждение

Регистр налогового учета за период с 01.01.2016 по 31.12.2016

Доходы от реализации товаров, работ, услуг

Единица измерения: рубль (код по ОКВИ 383)

Вид доходов				Итого
Номенклатура				
Дата	Документ	Первичный документ	Содержание	Сумма
Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства				
Услуга №1 (Без НДС)				
30.01.2015	Акт об оказании услуг от 30.01.2015 № 0000-000001	Акт об оказании услуг от 30.01.2015 № 0000-000001	Реализация услуги Услуга №1 (Без НДС)	
27.02.2015	Акт об оказании услуг от 27.02.2015 № 0000-000003	Акт об оказании услуг от 27.02.2015 № 0000-000003	Реализация услуги Услуга №1 (Без НДС)	
31.03.2015	Акт об оказании услуг от 31.03.2015 № 0000-000005	Акт об оказании услуг от 31.03.2015 № 0000-000005	Реализация услуги Услуга №1 (Без НДС)	
Услуга №2 (НДС 18%)				
30.01.2015	Акт об оказании услуг от 30.01.2015 № 0000-000002	Акт об оказании услуг от 30.01.2015 № 0000-000002	Реализация услуги Услуга №2 (НДС 18%)	
27.02.2015	Акт об оказании услуг от 27.02.2015 № 0000-000004	Акт об оказании услуг от 27.02.2015 № 0000-000004	Реализация услуги Услуга №2 (НДС 18%)	
31.03.2015	Акт об оказании услуг от 31.03.2015 № 0000-000006	Акт об оказании услуг от 31.03.2015 № 0000-000006	Реализация услуги Услуга №2 (НДС 18%)	
Итого				

_____

"_____"_____20___ г.

6.9 План и сроки проведения инвентаризаций

Приложение №6.9

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ

№ п/п	Наименование места проведения инвентаризации (объект инвентаризации)	Срок проведения инвентаризации	Объекты, подлежащие инвентаризации
1	Все корпуса учреждения	Ежегодная инвентаризация С 01 декабря по 15 декабря	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах
2	Касса учреждения	Последнее число каждого месяца	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности
3	Бухгалтерия учреждения	Ежеквартально; перед составлением годовой отчетности	Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками, с персоналом, расчетов по налогам и сборам
4	Кабинет; Отдел; Подразделение	При смене материально-ответственного лица (на день приемки – передачи дел)	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах
5	Объекты учета	При передаче имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкуп, продажа комплекса объектов учета.	Инвентаризация передаваемых объектов учета
6	Кабинет; Отдел; Подразделение	При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах
7	Кабинет; Отдел; Подразделение	При стихийном бедствии, пожаре, аварии или другой чрезвычайной ситуации, вызванной экстремальными условиями	Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах
8	Объекты имущества полученные	Ежегодная инвентаризация	Объекты имущества полученные (переданные) в пользование.

	(переданные) в пользование	С 01 октября по 31 октября	
И т.д.			

6.10 Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации

Приложение №6.10

Состав постоянно действующей комиссии утверждается приказом по учреждению ежегодно.

Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность	№ приказа о создании комиссии	Образец подписи

6.11 Состав комиссии, осуществляющей внезапную проверку кассы

Приложение №6.11

Состав комиссии, осуществляющей внезапную проверку кассы

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность	№ приказа о создании комиссии	Образец подписи

6.12 Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения

Приложение №6.12

Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения

ОКУД	Наименование формы	Отчетные даты	Возможность установления иных отчетных дат	Должность составителя	Примечание
0503730	Баланс государственного (муниципального) учреждения	на 1 января года, следующего за отчетным	нет	Главный бухгалтер	
0503725	Справка по консолидируемым расчетам учреждения	1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за отчетным	есть	Главный бухгалтер	Составляется для определения взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании головным учреждением консолидированных форм бухгалтерской отчетности
0503710	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года	на 1 января года следующего за отчетным, до проведения заключительных операций	нет	Главный бухгалтер	
0503737	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности	1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за отчетным		Главный бухгалтер	Составляется по каждому имеющемуся в учреждении (обособленном подразделении) виду финансового обеспечения (деятельности): - собственные доходы учреждения (код вида – 2), - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (код вида – 4), - субсидии на иные цели (код вида – 5), - бюджетные инвестиции (код вида – 6), - средства по обязательному медицинскому страхованию (код вида – 7)
0503738	Отчет о принятых учреждением обязательствах	1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за отчетным	есть	Главный бухгалтер	Составляется по каждому имеющемуся в учреждении (обособленном подразделении) виду финансового обеспечения (деятельности): - собственные доходы учреждения (код вида – 2), - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (код вида – 4), - субсидии на иные цели (код вида – 5), - бюджетные

ОКУД	Наименование формы	Отчетные даты	Возможность установления иных отчетных дат	Должность составителя	Примечание
					- инвестиции (код вида – 6), - средства по обязательному медицинскому страхованию (код вида – 7)
0503721	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения	на 1 января года следующего за отчетным	нет	Главный бухгалтер	
0503723	Отчет о движении денежных средств учреждения	1 июля, 1 января года, следующего за отчетным		Главный бухгалтер	
0503760	Пояснительная записка к Балансу учреждения	1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, 1 января года, следующего за отчетным		Главный бухгалтер	Для годовой и квартальной бухгалтерской отчетности состав форм Пояснительной записки различается
0503830	Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения	На дату проведения реорганизации или ликвидации учреждения	нет	Главный бухгалтер	**Применяется также при изменении типа учреждения**

Перечень форм пояснительной записки к Балансу учреждения

ОКУД	Наименование формы	Должность составителя	Примечание
Таблица №1	Сведения об основных направлениях деятельности	Главный бухгалтер	
Таблица №4	Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	
Таблица №5	Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля		
Таблица №6	Сведения о проведении инвентаризаций		
Таблица №7	Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий		
0503761	Сведения о количестве обособленных подразделений		
0503062	Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания		
0503766	Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций		
0503767	Сведения об использовании целевых иностранных кредитов		
0503768	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения		
0503769	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения		

ОКУД	Наименование формы	Должность составителя	Примечание
0503771	Сведения о финансовых вложениях учреждения		
0503772	Сведения о суммах заимствований		
0503773	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения		
0503779	Сведения об остатках денежных средств учреждения		
0503762	Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания и по достижению целей, предусмотренных условиями предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений		
0503775	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах		
0503295	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения		
0503790	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения		

Перечень форм внутренней отчетности учреждения

ОКУД	Наименование формы	Отчетные даты	Возможность установления иных отчетных дат	Должность составителя, сроки составления	Примечание
Б/н					

6.13 Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения

Состав утверждается ежегодно приказом по учреждению.

Приложение №6.13

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность	№ приказа о создании комиссии	Образец подписи

6.14 Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет

Приложение №6.14

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию

1. Общие положения

Настоящий порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию (далее - порядок) разработан на основе действующего законодательства в целях упорядочения выдачи наличных денег сотрудникам из кассы организации и является локальным внутренним актом, обязательным для исполнения.

Перечень должностных лиц, которым могут выдаваться подотчетные средства, утвержден приказом руководителя учреждения.

Денежные средства могут быть выданы под отчет только по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

2. Выдача денежных средств под отчет

2.1 Выдача денежных средств под отчет в учреждении производится одним из способов:

- в безналичном порядке с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт сотрудников от зарплатных проектов;

2.2. Выдача денежных средств сотрудникам под отчет (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;
- в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов (перерасход по авансовым отчетам);

-выдача заработной платы (стипендий, пенсий, пособий) через подотчетное лицо, ответственное за выдачу заработной платы в тех случаях, когда из-за отдаленности структурного подразделения учреждения Платежная ведомость (ф. 0504403), подписанная руководителем бюджетного учреждения, по которой производятся причитающиеся работникам структурного подразделения выплаты, не может быть возвращена ответственным за выдачу лицом в кассу бюджетного учреждения в течение трех дней.

2.3. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансовому авансу.

2.4. Выдача денежных средств в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов (перерасход по авансовому отчету) производится на основании надлежащим образом оформленных документов и отчетов в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего порядка при наличии разрешительной надписи руководителя учреждения.

3. Требования к первичным документам при выдаче денежных средств под отчет

3.1. Предельный размер расчетов наличными деньгами по одному платежу между юридическими лицами - 100 тысяч рублей (сто тысяч рублей).

3.2. При покупках за наличный расчет в организациях розничной торговли продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) два документа - кассовый чек и товарный чек (накладная) или товарный чек при отсутствии кассового аппарата.

а) Кассовый чек должен содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;
- порядковый номер за смену;
- дата, время и место (адрес) осуществления расчета (при расчете в зданиях и помещениях адрес здания и помещения с почтовым индексом, при расчете в транспортных средствах – наименование и номер ТС, адрес организации либо адрес регистрации ИП, при расчете в Интернете – адрес сайта пользователя ККТ);
- наименование организации-пользователя ККТ или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя – пользователя ККТ;
- ИНН пользователя ККТ;
- применяемая при расчете система налогообложения;
- признак расчета (получение средств от клиента – приход, возврат клиенту полученных от него средств – возврат прихода, выдача средств клиенту – расход, получение от клиента выданных ему средств – возврат расхода);
- наименование товаров, работ, услуг, платежа, выплаты, их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, с указанием ставки НДС (если операция облагается НДС).
- сумма расчета с отдельным указанием ставок и сумм НДС по этим ставкам, если операции облагаются НДС (могут отсутствовать, если ККТ в составе платежного терминала);
- форма расчета: наличные денежные средства или электронные средства платежа,
- должность и фамилия лица, осуществившего расчет с клиентом и оформившего кассовый чек;
- регистрационный номер ККТ;
- заводской номер экземпляра модели фискального накопителя;
- фискальный признак документа;
- адрес сайта, на котором можно проверить факт записи этого расчета и подлинность фискального признака (кроме использования ККТ в местах, удаленных от средств связи);
- абонентский номер либо адрес электронной почты клиента, если чек ему передается в электронной форме (кроме использования ККТ в местах, удаленных от средств связи);
- адрес электронной почты отправителя кассового чека, если чек передается клиенту в электронной форме (кроме использования ККТ в местах, удаленных от средств связи);
- порядковый номер фискального документа;
- номер смены;
- фискальный признак сообщения.

На выдаваемом чеке могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам, с учетом особенностей сфер их применения.

Вместо кассового чека допускается выдача номерного бланка строгой отчетности по формам, утвержденным Минфином России, с указанием предусмотренных формой бланка реквизитов.

б) Товарный чек (накладная) должен содержать следующие реквизиты:
- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении;
должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца.

3.3. При покупках и осуществлении расчетов за товары, работы, услуги наличными денежными средствами в организациях, кроме розничной торговли, продавец (исполнитель) обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) три документа: квитанцию к приходному ордеру, накладную (или акт выполненных работ, оказанных услуг).

а) Квитанция к приходному ордеру выписывается по унифицированной форме и заверяется штампом (печатью) организации-продавца (исполнителя).

б) Накладная (акт выполненных работ, оказанных услуг) должны содержать следующие реквизиты:
- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- название и измерители приобретенного товара в натуральном и денежном выражении (названия типа «канцтовары», «хозтовары» и т.п. без расшифровок по видам, количеству, цене и стоимости каждого вида товара не допускаются);
- должность и личную подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца (исполнителя).

3.4. Иные документы при покупках за наличный расчет у организаций (договоры купли-продажи и т.п.) оформляются дополнительно к вышеперечисленным документам, но не взамен них.

3.5. При покупках за наличный расчет у граждан-предпринимателей продавец обязан выдать покупателю (а покупатель вправе потребовать у продавца) следующие документы: кассовый чек плюс товарный чек (или накладную) со всеми вышеперечисленными реквизитами.

3.6. Первичные документы, оформленные с нарушением требований данного раздела, не могут быть признаны оправдательными. Суммы, израсходованные сотрудником на свой риск без учета требований настоящего порядка, должны быть возмещены им (внесены им в кассу учреждения).

4. Оформление авансовых отчетов

4.1. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет, а также сотрудники,

производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме (ф.0504505) с приложением оправдательных документов и отметкой о приходе и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

4.2. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. Подотчетное лицо приводит сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняет графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

4.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждаются руководителем учреждения или лицом им уполномоченным.

4.4. На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7-10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции заполняются лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

4.5. Суммы, выплаченные в иностранной валюте, учитываются как в иностранной валюте, так и в рублевом эквиваленте. Авансы, полученные подотчетным лицом, отражаются с указанием даты их получения.

4.6. Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтерией учреждения.

4.7. Запрещается включение в авансовый отчет расходов по первичным документам, оформленным с нарушением требований раздела 3 настоящего порядка.

4.8. Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные руководителем организации, передаются в бухгалтерию не позднее 10 рабочих дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет (а при командировках - не позднее 3 дней после возвращения из командировки).

4.9. После проверки авансового отчета и прилагаемых к нему документов оформляется расходный кассовый ордер и оплачивается перерасход по авансовому отчету (возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств).

4.10. В случаях неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по авансовому отчету), невнесения остатков в кассу организации, а также в случаях непредставления авансового отчета в установленные сроки, подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы сотрудника, начиная с текущего месяца.

6.15 Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни

Приложение №6.15

Основные средства