



МЧС РОССИИ

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ПО РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ**

П Р И К А З

г. Элиста

№ 1168

**Об утверждении учетной политики Главного управления МЧС России по
Республике Калмыкия для целей бюджетного учета**

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия (далее - Главное управление) согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2021.

2. Приказы Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия от 25.12.2017 № 620 «Об утверждении учетной политики Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия для целей бухгалтерского учета и налогообложения», от 21.08.2018 № 349, от 24.12.2018 № 531, от 04.07.2019 № 234, от 04.03.2020 № 164 «О внесении изменений в приказ Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия от 25.12.2017 № 620 «Об утверждении учетной политики Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия для целей бухгалтерского учета и налогообложения» считать утратившими силу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника финансово-экономического управления (главного бухгалтера) Главного управления подполковника внутренней службы Д.С. Черняеву.

4. Приказ довести до личного состава Главного управления, в части касающейся.

Начальник Главного управления
полковник внутренней службы

М.В. Мальтинов

Приложение
к приказу ГУ МЧС России
по Республике Калмыкия
от 11.12.2020 № 1108

Учетная политика Главного управления разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений в Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

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

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

Используемые термины и сокращения:

КБК - 1-17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов;
Х - 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Бюджетный учет ведет финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ), под руководством начальника ФЭУ (главного бухгалтера). Сотрудники ФЭУ руководствуются в работе положением о финансово-экономическом управлении, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте 08.mchs.gov.ru;

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Главное управление использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Главного управления. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета делонированной зарплаты заполняется ежемесячно в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

8. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) составляется на основании свода расчетно-платежных ведомостей. Аналитический учет ведется в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат), групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств.

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказ Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н, от 14.09.2020 № 198н

9. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 11. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

10. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

11. В деятельности Главного управления используются следующие бланки строгой отчетности:

- удостоверение ветерана боевых действий;
- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- денежный аттестат;
- судовые билеты;

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении № 2.

15. Особенности применения первичных документов:

15.1. При приобретении и реализации основных средства, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

15.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

15.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости, подписанные главным бухгалтером и утвержденные руководителем учреждения.

15.5. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством сканкопий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со сканкопией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена сканкопий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

IV. План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 3).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

V. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками ФЭУ в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 4).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении № 5.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

- 1-й разряд -- амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

- 2-4-е разряды -- код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

- 5-6-е разряды -- код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

- 7-10-е разряды -- порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектования объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;

- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в рядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

2.15. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

3. Нематериальные активы

3.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициент 2 – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;

- линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостат и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 5.

4.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и др., а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

4.5. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных

материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы инструментов – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.9. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.10. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

4.14. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

До момента определения справедливой стоимости учет осуществляется по 1 рублю.

6. Расчеты по доходам

6.1. Главное управление осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами МЧС России.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета - МЧС России.

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в бакке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

7.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

7.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 40 000 (сорок тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды в под отчет, но не более десяти рабочих дней. В течении этого срока сотрудник должен отчитаться.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729.

7.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 № 749.

7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

7.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

8. Расчеты с дебиторами

8.1. Главное управление администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

8.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положении о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списывая с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Финансовый результат

10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

10.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов;
- плата за сертификат ключа ЭЦП.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.3. В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

11. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 6.

12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 7.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении № 8.

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

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной деятельности в Главном управлении осуществляется непрерывно начальниками (заместителями начальников) структурных подразделений, главным бухгалтером, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Основание: ч. 1 ст. 19 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Положение о внутреннем финансовом контроле финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении №4 к Учетной политике для целей бюджетного учета.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

VIII. Бюджетная отчетность

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные МЧС России и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

IX. Расчеты по заработной плате и денежному довольствию

1. Выплата денежного довольствия военнослужащим и сотрудникам ФПС производится в период с 20 по 25 число каждого месяца.

Выплата заработной платы работникам и денежного содержания государственным гражданским служащим производится 2 раза в месяц:

за первую половину месяца 25 числа каждого месяца – выплаты производятся за фактически отработанное работником время (фактически выполненную им работу);

за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца – остаток заработной платы и денежного содержания за текущий месяц, а за декабрь календарного года – не позднее последнего рабочего дня декабря.

Если день выплаты совпадает с выходными или нерабочими праздничными днями, то все выплаты производятся, соответственно, в дни, предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням. Выплата материальной помощи и премий личному составу возможна в иные сроки на основании приказа. В исключительных случаях на основании рапорта (заявления) выплаты могут производиться в иные сроки с разрешения руководителя.

Выплата денежного довольствия и заработной платы осуществляется безналичным расчетом путем перечисления на зарплатные банковские карты сотрудников Главного управления или наличными на основании заявления на выплату из кассы, подписанной руководителем Главного управления.

2. В соответствии со ст.136 ТК РФ сотрудникам, о составных частях заработной платы, денежного довольствия, причитающихся им за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных сотрудникам, о размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате сообщается в письменной форме в виде расчетного листка (приложение № 9).

Учет выдачи расчетных листков производится в журнале учета выдачи расчетных листков (приложение №10). Расчетные листки могут направляться на электронную почту работника или руководителю подразделения с местом дислокации в районах республики по согласованию с работниками.

X. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера Главного управления (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу

учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в ФЭУ.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя Главного управления.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера,
- денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе,
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

5. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

6. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

7. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах.

Приложение № 1
к приказу ГУ МЧС России
по Республике Капмыкия

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

Наименование документа	Создание (получение) документа			Проверка документа				Обработка документа			Передача в архив	
	Кол-во экз.	Ответственный за выдачу (выписку)	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Срок исполнения	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за передачу	Срок хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	1 в ОБУиО	ОБУиО, (бухгалтер, исполняющий обязанности кассира)	ОБУиО, (бухгалтер, исполняющий обязанности кассира)	по мере приема денег	главный бухгалтер	бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ОБУиО	в день поступления	ОБУиО	по истечении 5 лет
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	1 в ОБУиО	ОБУиО, (бухгалтер, исполняющий обязанности кассира)	ОБУиО, (бухгалтер, исполняющий обязанности кассира)	по мере выдачи денег	главный бухгалтер	бухгалтер	в конце дня	не позже следующего дня после поступления	ОБУиО	в день поступления	ОБУиО	по истечении 5 лет
Заявка на кассовый расход	1 в ОБУиО	ОБУиО	ОБУиО	в день поступления	главный бухгалтер	лица, имеющие право подписи банковских документов но образцам полисей	при наличии счетов на оплату и денежных средств на счетах	не позже следующего дня после поступления	ОБУиО	в день поступления	ОБУиО	по истечении 5 лет
Сведения о денежном	1 в ОБУиО	ОБУиО	ОБУиО	в день поступления	главный бухгалтер	лица, имеющие	в течение 3 рабочих	не позже следующего	ОБУиО	в день поступления	ОБУиО	по истечении

обязательство (ф. 0506102)					право подписи банковских документов по образцам подписей	дней с момента осуществления факта хозяйственной жизни	два рабочих дня после поступления	я	5 лет
ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С СОТРУДНИКАМИ									
Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	ОК, ВР и ПО, начальники структурных подразделений	ОК, ВР и ПО, начальники структурных подразделений	два раза в месяц - 2-го, 14 и 19-го числа текущего месяца	начальник ОК, ВР и ПО	ОК, ВР и ПО	в течение дня	два раза в месяц - 2-го, 14 и 20-го числа текущего месяца	ОНЗДисВ	по истечении 5 лет
Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504402)	ОК, ВР и ПО	ОНЗДисВ	до 15 числа следующего отчетного месяца	главный бухгалтер	ОНЗДисВ	ОНЗДисВ	до 15 числа следующего после отчетного месяца	ОНЗДисВ	до истечения 5 лет
Приказ об увольнении	ОК, ВР и ПО	ОК, ВР и ПО	Не менее чем за три рабочих дня до увольнения	начальник ОК, ВР и ПО	ОК, ВР и ПО	в течение дня	в день составления	ОНЗДисВ	по истечении 5 лет
Приказ о направлении в служебную командировку	ответственно с структурных подразделений	ответственно с структурных подразделений	Не менее чем за три рабочих дня до отъезда в командировку	начальник ОК, ВР и ПО	ответственное структурных подразделений	в течение дня	в день составления	бухгалтер	по истечении 5 лет
Авансовый отчет (ф. 0504505)	ОК, ВР и ПО	ОБУЧО	в день поступления	главный бухгалтер	подотчетное лицо	в течение дня	В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки по авансам, полученным на командировочные	ОБУЧО	по истечении 5 лет

ДОКУМЕНТЫ ВО РАСЧЕТАМ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ												
								рабочих дней с даты окончания срока выдачи средств на хозяйственные расходы				
Договор о полной материальной ответственности	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	материальной ответственности гос. лица	ОБУЮ	в течение дня	в течение дня	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	по истечении 5 лет
Счет (счет-фактура, товарная накладная) для оплаты за полученные товары (работы, услуги)	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	руководитель подразделения исполнителя гос. контракта	ОБУЮ	не позднее следующего дня после получения	в течение дня	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	по истечении 5 лет
Акт выполненных работ	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	руководитель подразделения исполнителя гос. контракта	ОБУЮ	не позднее следующего дня после подписания сторонами	в течение дня	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	по истечении 5 лет
Документы на оплату профессиональных издержек	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	должностное лицо, указавшее в гос. контракте	ОБУЮ	не позднее 3 рабочих дней с момента подписания	в течение дня	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	по истечении 5 лет
Извещение (ф. 0504805)	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	должностное лицо, согласно юридическому подразделению группы	ОБУЮ	в течение 3 рабочих дней с момента	в течение дня	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	по истечении 5 лет

									политикой	существования факта хозяйственной жизни					
<p>Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)</p> <p>Акты о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104)</p> <p>Начальная (акт) на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102)</p>	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	Материалы по ответственное лицо	Члены комиссии, МОЛ, начальник ФЭУ (главный бухгалтер), должностные лица, в соответствии с учетной политикой	не позднее следующего дня с даты утверждения	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	ОБУЮ	ОБУЮ	по истечении 5 лет	
	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	Материалы по ответственное лицо	Члены комиссии по списанию и передаче всех видов материальных средств, МОЛ, должностные лица, в соответствии с учетной политикой	не позднее следующего дня с даты утверждения	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	ОБУЮ	ОБУЮ	по истечении 5 лет	
	1 в ОБУЮ	ОБУЮ	ОБУЮ	в день поступления	Материалы по ответственное лицо	МОЛ, главный бухгалтер	не позднее следующего дня с даты подписания	в течение дня	ОБУЮ	в день поступления	ОБУЮ	ОБУЮ	ОБУЮ	по истечении 5 лет	

ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С НА, МЗ

Требования накладная (ф. 0304204), накладная на отпуск материалов (материалов и ценностей) на сторону (ф. 0504205)	1 в ОБУНО	ОБУНО	ОБУНО	в день поступления	лицо, отпустив ее (получив ее) ТМЦ	должностные лица, в отношении с учетом политикой	не позднее следующего рабочего дня с даты утвержден ия	в течение дня	ОБУНО	в день поступления	ОБУНО	по истечении 5 лет
Возможность выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	1 в ОБУНО	ОБУНО	ОБУНО	в день поступления	лицо, выдавшее ТМЦ	лицо, выдавшее (получившее) ТМЦ, главный бухгалтер, утверждает начальник	не позднее следующего рабочего дня с даты утвержден ия	в течение дня	ОБУНО	в день поступления	ОБУНО	по истечении 5 лет
Акт о снятии материальных запасов (ф. 0304230)	1 в ОБУНО	ОБУНО	ОБУНО	в день поступления	материаль но- ответствен ное лицо	лица комиссии, должностные лица, в отношении с учетом политикой	не позднее следующего рабочего дня с даты утвержден ия	в течение дня	ОБУНО	в день поступления	ОБУНО	по истечении 5 лет

ДОКУМЕНТЫ ПО РАСЧЕТАМ С АДМИНИСТРАТИВНЫМИ ДОХОДАМИ

Сведения о начисленных (отмененных/ списанных) штрафах, госпошлинах, признанном в доход, администрато ром которых является МЧС России	1 в ПЭО	УВДИП, ЦГММС, УМТО	УВДИП, ЦГММС, УМТО	в день поступления	ответствен ные лица УВДИП, ЦГММС, УМТО	ответственны е лица УВДИП, ЦГММС, УМТО	ежемесячно о до 5 числа за истекший месяц	в течение дня	ПЭО	в день поступления	ПЭО	по истечении 5 лет
--	------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------	--	--	---	---------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------

Перечень должностей сотрудников,
ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)

№ п/п	Должность	Вид БСО
1	Начальник отдела кадров, воспитательной работы и профессионального обучения	Бланки трудовых книжек и вкладыши к трудовой книжке, удостоверение ветерана боевых действий, служебные удостоверения, жетоны
2	Заместитель начальника отдела кадров, воспитательной работы и профессионального обучения - начальник отделения подбора, расстановки кадров и профессионального обучения	Бланки трудовых книжек и вкладыши к трудовой книжке, удостоверение ветерана боевых действий, служебные удостоверения, жетоны, бланки специального учета
3	Главный специалист-эксперт отделения подбора, расстановки кадров и профессионального обучения	Бланки трудовых книжек и вкладыши к трудовой книжке, удостоверение ветерана боевых действий, служебные удостоверения, жетоны
4	Начальник отдела начисления заработной платы, денежного довольствия и иных социальных выплат ФЭУ	Денежный аттестат
5	Главный специалист отдела начисления заработной платы, денежного довольствия и иных социальных выплат ФЭУ	Денежный аттестат
6	Начальник Центра ГИМС	Удостоверение на право управления маломерным судном, судовые билеты
7	Старший государственный инспектор отдела регистрационной экзаменационной работы Центра ГИМС	Удостоверение на право управления маломерным судном, судовые билеты

8	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического управления	Бланки трудовых книжек и вкладыши к трудовой книжке, удостоверение ветерана боевых действий, служебные удостоверения, жетоны, бланки специального учета, денежный аттестат, удостоверение на право управления маломерным судном, судовые билеты
---	--	---

17703101019059244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости медицинских и фармацевтических средств – иного движимого имущества учреждения (2014 год, (гражданские лекарственные средства))
17703101019059244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости медицинских средств и фармацевтических средств – иного движимого имущества учреждения (2014 год (гражданские лекарственные средства))
17703060909090900.2.105.33.340	Уменьшение стоимости медицинских и фармацевтических средств – иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
17703060909090900.2.105.33.440	Уменьшение стоимости медицинских и фармацевтических средств – иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
00909060909090900.0.105.33.000	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
03090600909090900.1.105.33.340	Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Зачетка населения и территория от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
03090600909090900.1.105.33.440	Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Зачетка населения и территория от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
03109090909090900.1.105.33.440	Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества учреждения (Обеспечение пожарной безопасности)
09010090909090900.0.105.33.000	Средств- движимые инструменты – иное движимое имущество учреждения
03090600909090900.1.105.33.340	Уменьшение стоимости инструментов и другого движимого имущества учреждения (Зачетка населения и территория от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
03090600909090900.1.105.33.440	Уменьшение стоимости инструментов и другого движимого имущества учреждения (Зачетка населения и территория от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
0309101030905244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Зачетка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)
03091020190049221.1.105.33.340	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Расходы)
03091020190049221.1.105.33.440	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Расходы)
03091020190049224.1.105.33.340	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Зачетка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)
03091020190049224.1.105.33.440	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Зачетка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)
03109090909090900.1.105.33.440	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Обеспечение пожарной безопасности)
0310101030905244.1.105.33.340	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Зачетка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)
0310101030905244.1.105.33.440	Уменьшение стоимости фармацевтических материалов – иного движимого имущества учреждения (Зачетка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)
17703060909090900.1.105.33.340	Уменьшение стоимости товаров, работ, услуг – иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
17703060909090900.1.105.33.440	Уменьшение стоимости товаров, работ, услуг – иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)

1770516101010059244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (2014 год (правопреем: холдинг «Гарант»))
177000000000000000.2.105.35.340	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам Праздничной Оборуды, чрезвычайный сибуравки в ликвидации последствий стихийных бедствий)
177000000000000000.2.105.35.440	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам Праздничной Оборуды, чрезвычайный сибуравки в ликвидации последствий стихийных бедствий)
000000000000000000.0.105.36.090	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
030900000000000000.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка тканей и текстиля от производителей отечественной промышленности)
030900000000000000.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка тканей и текстиля от производителей отечественной промышленности)
03091010390059244.1.105.36.440	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка тканей, работ, услуг в целях ликвидации последствий стихийных бедствий)
03091020190049244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка тканей, работ, услуг в целях ликвидации последствий стихийных бедствий)
03091020190049244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Закупка тканей, работ, услуг в целях ликвидации последствий стихийных бедствий)
031000000000000000.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Обеспечение пожарной безопасности)
031000000000000000.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Обеспечение пожарной безопасности)
031000000000000000.1.105.36.440	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Участие в пожарной безопасности)
03101010390059244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (2020 (Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий стихийных бедствий))
03101010390059244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (2020 (Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий стихийных бедствий))
03101020190049244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочие закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
03101020190049244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Прочие закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
17703101010059244.1.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (2014 год (правопреем: холдинг «Гарант»))
17703101010059244.1.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (2014 год (правопреем: холдинг «Гарант»))
177000000000000000.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам Праздничной Оборуды, чрезвычайный сибуравки в ликвидации последствий стихийных бедствий)
177000000000000000.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (Министерство Российской Федерации по делам Праздничной Оборуды, чрезвычайный сибуравки в ликвидации последствий стихийных бедствий)
0000000000000000.04.105.37.006	Стоимость прочий - иное движимое имущество учреждения

03101010492019212.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (устройства (Пультынакопительные, нечетный и стандартный) геопикет и вилочку-пятиколесный) имущества в рамках государственного оборонного заказа или государственной (фр)
03101010492019212.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Исполнение авторского, дизайн и лицензионный) имущества в рамках государственного оборонного заказа или государственной (фр)
03101010492019212.1.106.31.210	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03101020190049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03101020190049244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Прочие закупки товаров, работ, услуг для ГНС, предназначенных для)
17021010103089244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (руководства (2014 год - информация, комплект, данные, Д))
17021010103089244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (руководства (2014 год - информация, комплект, данные, Д))
03091010103089244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03091010103089244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03091010103089244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03091020190049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03091020190049244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03091020190049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
0311003000090049244.1.106.31.210	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Увеличение количества)
0311003000090049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Увеличение количества)
0311003000090049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Увеличение количества)
03101010309049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03101010309049244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03101010309049244.1.106.31.410	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)
03101020190049244.1.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество (Закупка товаров, работ, услуг в сфере дифференциальной-коммуникационных технологий)

030910103900491211.201.34.516	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. заработная плата Работникам)
030910103900491211.201.34.610	Выплата средств из кассы учреждения (2020г. заработная плата Работникам)
030910201900491211.201.34.516	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. заработная плата госслужащих)
031010103900491211.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. расходы по оплате труда)
031010103900491211.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (2020г. расходы по оплате труда)
031010103900491311.201.34.516	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. денежные доплаты по оплате труда)
031010103900491311.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (2020г. денежные доплаты по оплате труда)
031010103900491341.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. командировочные расходы)
031010103900491341.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (2020г. командировочные расходы)
031010201900491211.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. заработная плата)
031010201900491211.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (2020г. заработная плата)
031010201900491311.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. денежные доплаты)
031010201900491311.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (2020г. денежные доплаты)
031010201900491341.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (2020г. командировочные расходы)
031010201900491341.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (2020г. командировочные расходы)
010502010100000510.2.201.34.510	Поступления средств в кассу учреждения (Поступления на счета бюджетов)
010502010100000510.2.201.34.610	Выборы средств из кассы учреждения (Поступления на счета бюджетов)
0906000630900000000.0.201.35.000	Денежные документы
0109100000000000000.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Заплата на основании и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)
0109100000000000000.1.201.35.610	Выборы денежных документов в кассу учреждения (Заплата на основании и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)
02091010103900592441.201.35.510	Поступления денежных документов из кассы учреждения (Заплата поваров, работ, услуг в целях капитального ремонта жилищно-коммунального хозяйства)
02091010103900592441.201.35.610	Выборы денежных документов из кассы учреждения (Заплата поваров, работ, услуг в целях капитального ремонта жилищно-коммунального хозяйства)
0310000000000000000.1.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Обслуживание пожарной безопасности)
0310000000000000000.1.201.35.610	Выборы денежных документов в кассу учреждения (Обслуживание пожарной безопасности)
031010103900592441.201.35.510	Поступления денежных документов в кассу учреждения (Заплата поваров, работ, услуг в целях капитального ремонта жилищно-коммунального хозяйства)
031010103900592441.201.35.610	Выборы денежных документов в кассу учреждения (Заплата поваров, работ, услуг в целях капитального ремонта жилищно-коммунального хозяйства)
0906000630900000000.0.205.10.000	Расчеты по документам
0906000630900000000.0.205.10.000	Расчеты по документам должника, ссуживаемого должника и ссуживаемого заемщика на основании счетов выданных с первоначальным расчетом с даты подписания постановления
10807081010300110.1.205.11.560	Увеличение дебиторской задолженности по налоговым документам (1. увеличение оплаты за обслуживание клиентов, связанных с использованием, с предоставлением информации в случаях, если такая информация предусмотрена в законодательстве)
10807081010300110.1.205.11.560	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым документам (1. уменьшение оплаты за обслуживание клиентов, связанных с использованием, с предоставлением информации в случаях, если такая информация предусмотрена в законодательстве)
0906000630900000000.0.205.12.000	Расчеты с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации

030910201900492441.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности по учетным или по оплате услуг связи (Заданная поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта гос. имущества)
031006009090909001.208.21.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате услуг связи (Уменьшение пожарной безопасности)
031006009090909001.208.21.667	Уменьшение дебиторской задолженности по учетным или по оплате услуг связи (Обеспечение пожарной безопасности)
031010103900492441.208.21.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате услуг связи (Заданная поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта гос. имущества)
031010103900492441.208.21.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате услуг связи (Заданная поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта гос. имущества)
040600909090909000.0.208.22.000	Расчеты с поставщиками товаров по оплате транспортных услуг
030910201900491221.208.22.567	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате услуг связи (Выплата)
030910201900491221.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате транспортных услуг (выплата)
030910201900491241.208.22.567	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате услуг связи (Иные выплаты персоналу и сотрудникам, прибывшим)
030910201900491241.208.22.667	Уменьшение дебиторской задолженности по оплате услуг связи (Иные выплаты персоналу и сотрудникам, прибывшим)
040600909090909090.0.208.25.000	Расчеты с поставщиками товаров по оплате работ, услуг по содержанию имущества
030910201900492421.208.23.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Заданная поваров, район, услуга в сфере информатизации коммунального хозяйства)
030910103900492421.208.23.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Заданная поваров, район, услуга в сфере информатизации коммунального хозяйства)
030910201900492441.208.23.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Заданная поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта)
030910201900492441.208.23.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Иные выплаты поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта)
031010201900492441.208.23.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Иные выплаты поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта)
031010201900492441.208.23.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работ, услуг по содержанию имущества (Иные выплаты поваров, район, услуга в целях канцелярского ремонта)
040600909090909090.0.208.26.000	Расчеты с поставщиками товаров по оплате работы, услуг
030910103900491221.208.26.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Заданная поваров, район, услуга)
030910201900491221.208.26.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Выплата)
030910201900491221.208.26.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Выплата)
030910201900491241.208.26.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Заданная поваров, район, услуга)
030910201900491241.208.26.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Заданная поваров, район, услуга)
030910201900492441.208.26.567	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Заданная поваров, район, услуга)
030910201900492441.208.26.667	Уменьшение деби-торской задолженности по оплате работы, услуг (Заданная поваров, район, услуга)

11699010010600140.1.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от игровых компаний за нарушение условий контракта (доп.огорки) (долговые средства, выданные в собственности) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в соответствии с законодательством
11699010010600146.1.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от игровых компаний за нарушение условий контракта (доп.огорки) (прочие поступления от денежных вкладчиков (гитрафов) в виде суммы в возмещение ущерба, выданные в федеральный бюджет)
11699010010600140.1.209.41.660	Увеличение расчетов по доходам от игровых компаний за нарушение условий контракта (доп.огорки) (дополнительные расходы, выданные в собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в соответствии с законодательством)
11699010010600140.1.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от игровых компаний за нарушение условий контракта (доп.огорки) (прочие поступления от денежных вкладчиков (огорки) в иных сумм в возмещение ущерба, выданные в федеральный бюджет)
11699010010600146.1.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от игровых компаний за нарушение условий контракта (доп.огорки) (прочие поступления от денежных вкладчиков (гитрафов) в иных сумм в возмещение ущерба, выданные в федеральный бюджет (федеральные государственные органы)
11699010010600140.1.209.41.660	Увеличение расчетов по доходам от игровых компаний за нарушение условий контракта (доп.огорки) (прочие поступления от денежных вкладчиков (гитрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, выданные в федеральный бюджет (федеральные государственные органы)
092090900960900020.209.74.000	Расчеты по уплате нефинансовых активов
11402013010400410.1.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по уплате налогов (доходы от реализации имущества, недвижимого и движимого имущества физических юридических лиц, исключение имущества физических лиц)
11402013010400410.1.209.74.660	Увеличение дебиторской задолженности по уплате налогов (доходы от реализации имущества, недвижимого и движимого имущества физических юридических лиц, исключение имущества физических лиц)
11402013010400410.1.209.74.560	Увеличение дебиторской задолженности по уплате налогов (доходы от реализации имущества, недвижимого и движимого имущества физических юридических лиц, исключение имущества физических лиц)
11402013010400410.1.209.74.660	Увеличение дебиторской задолженности по уплате налогов (доходы от реализации имущества, недвижимого и движимого имущества физических юридических лиц, исключение имущества физических лиц)
090909000000000.1.060.900	Прочие расчеты с дебиторами
090909000000000.1.060.900	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
108070701050010.1.210.02.099	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
108070701050010.1.210.02.199	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
108070701050010.1.210.02.499	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
108070701050010.1.210.02.600	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
108070701050010.1.210.02.700	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
108070701050010.1.210.02.999	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
1080707201060010.1.210.02.499	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
1080707201060010.1.210.02.600	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
1080707201060010.1.210.02.700	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет
1080707201060010.1.210.02.999	Расчеты с финансовыми органами по предоставлению в бюджет

11610128010001140.1.210.02.400	Расчеты с финансовыми организациями по поступлениям в доход от реализации нефинансовых активов (Доходы от денежных вкладов (вклады), поступившие в отчет поднадзорных субъектов Российской Федерации, образовываемые до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет)
11610128010001140.1.210.02.600	Расчеты с финансовыми организациями по поступлениям в бюджет от выплаты финансовых вложений (Доходы от денежных вкладов (вклады), поступившие в отчет поднадзорных субъектов Российской Федерации, образовываемые до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет)
11610128010001140.1.210.02.700	Расчеты с финансовыми организациями по поступлениям в бюджет от капитализации (Доходы от денежных вкладов (вклады), поступившие в отчет поднадзорных субъектов Российской Федерации, образовываемые до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет)
11627000016000140.1.210.02.100	Расчеты с финансовыми организациями по поступлению (Федеральные государственные органы, Банк России) за приобретение государственной облигации (Федеральный фонд)
11627000016000140.1.210.02.400	Расчеты с финансовыми организациями по поступлению в бюджет от реализации нефинансовых активов (Денежные вклады (вклады) за приобретение государственной облигации Российской Федерации о покупке облигации государственной облигации (Федеральный фонд, Банк России)
11627000016000140.1.210.02.500	Расчеты с финансовыми организациями по поступлению в бюджет от выплаты финансовых активов (Денежные вклады (вклады) за приобретение государственной облигации Российской Федерации о покупке облигации государственной облигации (Федеральный фонд, Банк России)
11627000016000140.1.210.02.700	Расчеты с финансовыми организациями по поступлению в бюджет от капитализации (Денежные вклады (вклады) за приобретение государственной облигации Российской Федерации о покупке облигации государственной облигации (Федеральный фонд, Банк России)
06000000000000000.0.210.03.000	Расчеты с финансовыми организациями по выплате денежных средств
03091010390049129.1.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091010390049129.1.210.03.661	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049121.1.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049121.1.210.03.661	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049122.1.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049122.1.210.03.661	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049129.1.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049129.1.210.03.661	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049131.1.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049131.1.210.03.661	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049133.1.210.03.561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда
03091020190049133.1.210.03.661	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовыми организациями по выплатам денежных средств (2020). Зарплата по оплате труда

00000000000000000000.0.302.60.000	Расчеты по заработной плате, отчисления
00000000000000000000.6.302.61.000	Расчеты по пособиям по обязательной пенсионной страховке
030910201906059122.1.302.62.730	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по беременности и родам (выплата)
030910201908059123.1.302.62.830	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по уходу за ребенком (включая выплаты)
03091020190906133.1.302.62.730	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по уходу за ребенком (расходы на выплаты, зависящие от размера среднего заработка)
0309102019092906133.1.302.62.830	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по уходу за ребенком (расходы на выплаты, зависящие от размера среднего заработка)
00000000000000000000.3.302.63.000	Расчеты по взносам с биржевых, валютных и финансовых организаций сектора государственного управления
00000000000000000000.1.302.63.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (судебного управления)
00000000000000000000.1.302.63.830	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (судебного управления)
0309101019092906133.1.302.63.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (судебного управления)
00000000000000000000.2.302.63.730	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (судебного управления)
00000000000000000000.2.302.63.830	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (судебного управления)
00000000000000000000.6.302.64.000	Расчеты по налоговым побощам, выданным лицам в период работы
1003031116301503131.1.302.64.737	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (включая выплаты)
1003031116301503131.1.302.64.837	Увеличение кредиторской задолженности по налогам, сборам, штрафам, штрафным санкциям (включая выплаты)
00000000000000000000.6.302.66.000	Расчеты по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме
0310101019092906133.1.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме (зарплата по расчетам)
0310101019092906133.1.302.66.837	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме (зарплата по расчетам)
1003031116301503131.1.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме (зарплата по расчетам)
1003031116301503131.1.302.66.837	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме (зарплата по расчетам)
1003031116301503131.1.302.66.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме (зарплата по расчетам)
1003031116301503131.1.302.66.837	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате и вознаграждениям персоналу в денежной форме (зарплата по расчетам)
00000000000000000000.3.302.01.000	Расчеты по налогам на доходы физических лиц
030910201908059121.1.302.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2019 заработная плата государственного управления)
0309102019092906133.1.302.01.831	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2020 заработная плата государственного управления)

030910201900491221.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (выплата)
030910201900491221.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (выплата)
031010103900491311.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2020) (денежное доначисление истечениями)
031010103900491311.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2020) (денежное доначисление истечениями)
031010103900591311.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2016) (денежное доначисление истечениями)
0310103399961231.303.01.731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2016) (выдаваемые поборы отеч. сотр.)
0310103399961231.303.01.831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2016) (выдаваемые поборы отеч. сотр.)
031010201900491221.303.01.831	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц (2020) (заработная плата)
03090060600000000.303.02.690	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
030910201900491221.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (выплата)
030910201900491221.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (выплата)
031010103900491291.303.02.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (2020) расходы по оплате труда)
031010103900491291.303.02.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (2020) расходы по оплате труда)
03090060600000000.303.02.690	Расчеты по прочим связям и фондам
03090060600000000.303.02.690	Расчеты по прочим связям в бюджете
030910201900491221.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим связям в бюджете (выплата)
030910201900491221.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим связям в бюджете (выплата)
03090060600000000.303.06.690	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
03090060600000000.303.06.690	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
030910201900491221.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (выплата)
030910201900491221.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (выплата)
030910201900491291.303.06.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (выплата)
030910201900491291.303.06.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (выплата)

01040060000000000000010.303.07.400	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС
00000000000000000000.0.303.07.400	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС
0309102010201900491221.303.07.731	Уменьшение кредиторовой задолженности по страховым взносам за обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС
0309102010201900491221.303.07.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам за обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС
0309102010201900491291.303.07.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС (3020) расходы по оплате труда)
0309102010201900491291.303.07.831	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС (3020) расходы по оплате труда)
00000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по оплате труда)
00000000000000000000.0.303.10.000	Расчеты по оплате труда)
0309102010201900491221.303.10.000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование за работников организации на выплаты страховой части трудовой пенсии
0309102010201900491221.303.10.731	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование за работников организации на выплаты страховой части трудовой пенсии
0309102010201900491221.303.10.831	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование за работников организации на выплаты страховой части трудовой пенсии (выплаты)
0309102010201900491221.303.10.831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам за работников организации на выплаты страховой части трудовой пенсии (выплаты)
0309102010201900491291.303.10.731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование за работников организации на выплаты страховой части трудовой пенсии (3020) расходы по оплате труда)
0309102010201900491291.303.10.831	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование за работников организации на выплаты страховой части трудовой пенсии (3020) расходы по оплате труда)
00000000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
00000000000000000000.0.303.13.000	Расчеты по земельному налогу
0309102010201900490851.303.13.731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу (налог на землю)
0309102010201900490851.303.13.831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу (налог на землю)
00000000000000000000.0.304.00.000	Прочие расчеты с кредиторами
00000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по кредитам, получаемым во временное пользование
00000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по кредитам, полученным во временное пользование
17200000000000000000.1.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по кредитам, полученным во временное пользование (Администрация Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий)
17200000000000000000.1.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по кредитам, полученным во временное пользование (Администрация Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий)
17200000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по кредитам, полученным во временное пользование (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий)
17200000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по кредитам, полученным во временное пользование (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий)
00000000000000000000.0.304.02.000	Расчеты по заработной плате в бюджет по оплате труда
00000000000000000000.0.304.02.000	Расчеты по заработной плате в бюджет по оплате труда
0309101010300000000000.1.304.02.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по оплате труда (3020). Заработная плата Работникам
0309101010300000000000.1.304.02.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате по оплате труда (3020). Заработная плата Работникам
0309102010201900491211.304.02.730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по оплате труда (3020) заработная плата госслужащим
0309102010201900491211.304.02.830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате по оплате труда (3020) заработная плата госслужащим

116990100100601401.304.04.400	Внутренние облигационные расчеты по облигам от валютной нефинансовой активы (Прочие поступления от должника валютной валютной (интрафев) и иных сумм в полевые учред. организации в федеральной бюджет)
116990100100601401.304.04.500	Внутренние облигационные расчеты по государственному финансовому активу (Прочие поступления от должника валютной валютной (интрафев) и иных сумм в валютные учред. организации в федеральной бюджет)
116990100100601401.304.04.600	Внутренние облигационные расчеты по валютному финансовому активу (Прочие поступления от должника валютной валютной (интрафев) и иных сумм в валютные учред. организации в федеральной бюджет)
116990100100601401.304.04.700	Внутренние облигационные расчеты по валютному финансовому активу (Прочие поступления от должника валютной валютной (интрафев) и иных сумм в валютные учред. организации в федеральной бюджет)
116990100100601401.304.04.800	Внутренние облигационные расчеты по валютному финансовому активу (Прочие поступления от должника валютной валютной (интрафев) и иных сумм в валютные учред. организации в федеральной бюджет)
117001010100601401.304.04.100	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.200	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.300	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.400	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.500	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.600	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.700	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
117001010100601401.304.04.800	Внутренние облигационные расчеты по облигам (2014 год) (Франкфурт, холдинг, гарант)
05090000000000000000.2.304.04.100	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.200	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.300	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.400	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.500	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.600	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.700	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
05090000000000000000.2.304.04.800	Внутренние облигационные расчеты от должника (Залог населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона)
11700000000000000000.2.304.04.300	Внутренние облигационные расчеты по облигам (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)

031010103970134.1.304.05.806	Расчеты по платежам из бюджета за финансирование органами по поощрению доблестных обязательств (2016г (Компенсация проезда к месту лечения аттестованному))
03101020190049122.1.304.05.200	Расчеты по оплатам из бюджета за финансирование органами по расходам (2020) Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
03101020190049122.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета за приобретение нефинансовых активов (2020) Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
03101020190049122.1.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета за приобретение нефинансовых активов (2020) Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
03101020190049122.1.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета за финансирование организаций по поощрению доблестных обязательств (2020) Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда)
03101020190049134.1.304.05.200	Расчеты по платежам из бюджета за финансирование органами по расходам (2020 г Коммуцированные расходы)
03101020190049134.1.304.05.300	Расчеты по платежам из бюджета за финансирование нефинансовых активов (2020 г Коммуцированные расходы)
03101020190049134.1.304.05.500	Расчеты по платежам из бюджета за финансирование организациями по покупке финансово-экономических активов (2020 г Коммуцированные расходы)
03101020190049134.1.304.05.800	Расчеты по платежам из бюджета за финансирование организациями по поощрению доблестных обязательств (2020 г Коммуцированные расходы)
030300000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
030300000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
03091070190049204.1.304.06.750	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Зачеты товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос имущества)
03091020190049244.1.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Зачеты товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос имущества)
031000000000000000.1.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Обеспечение пожарной безопасности)
031000000000000000.1.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Обеспечение пожарной безопасности)
030300000000000000.0.401.04.000	Финансовый результат экономического субъекта
040000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
040000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
01030201010000510.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Поступление на счета бюджетов)
01030201010000610.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Выдача со счетов бюджетов)
10807072010360110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за государственную регистрацию юридических лиц, за выдачу судебного приказа и други не юридически значимые действия (осударственная)
10807072010360110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за государственную регистрацию юридических лиц, за выдачу судебного приказа и други не юридически значимые действия (осударственная)
10807072010360110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за государственную регистрацию юридических лиц, за выдачу судебного приказа и други не юридически значимые действия (осударственная)
10807072010360110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за государственную регистрацию юридических лиц, за выдачу судебного приказа и други не юридически значимые действия (осударственная)
10807081010300110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена 3)
10807081010300110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена 3)
10807081010300110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена 3)
10807081010300110.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена 3)

11402013017000440.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (2016 г.) Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества имущества федеральных бюджетных и)
11601201010004140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Денежные взносы (штрафы) за нарушение обязательных требований государственных стандартов, права обязательной сертификации, нарушение требований (во))
11607000016000140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Денежные взносы (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об основах конституционного строя Российской Федерации, о государственной)
11627000016000140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Денежные взносы (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности (федеральные государственные органы, Банк России))
11690010010000140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Денежные средства, выданные в соответствии с решением)
11690010010000140.1.401.10.100	Федерации, муниципального образования в соответствии с решением)
11690010010000140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, полученные в федеральный бюджет)
11690010010000140.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, полученные в федеральный бюджет)
20701070010000120.1.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие поступления от денежных взносов (штрафов) в иных сумм в возмещение ущерба, полученные в федеральный бюджет)
1770000000000000000.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
0000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
0000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
0000000000000000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (ГУ)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, чрезвычайных бедствий)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Выполнение работ по договору)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу в государственной службе)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (2020 выплаты по оплате труда)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (2020 денежные вознаграждения)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Расходы на выплаты, зависящие от размера денежного вознаграждения)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу и сотрудникам, включая)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (2020 закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Заслуга тылом, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу и сотрудникам, включая)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу и сотрудникам, включая)
0309103010004000000.1.401.20.200	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу и сотрудникам, включая)

03 09 10 20 19 03 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Расходы на выплате, зависящие от размера денежного довольствия)
03 09 09 00 00 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Обеспечение пожарной безопасности)
03 10 10 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Заработные выплаты персоналу государственной (муниципальной) органов, за исключением фонда оплаты труда)
03 10 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда)
03 10 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (З/ОПФ - Деполевые доклады а/т (товарищество))
03 10 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2020г. командировочные расходы)
03 10 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (1.01.16 (Зачислен товар, работ, услуг и сфере информационно-коммуникационных технологий))
03 10 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2020 (Зачислен товар, работ, услуг в целях капитального ремонта имущества (рас. имущества))
03 10 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2016 (Командировочные расходы к месту лечения (тестостерон))
03 10 10 01 20 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2020) Иные выплаты персоналу государственной (муниципальной) органов, за исключением фонда оплаты труда)
03 10 10 02 01 20 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2019 г. командировочные расходы)
03 16 10 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственной нужды)
03 16 10 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2019) Иные выплаты персоналу и сотрудникам, имеющим I
03 16 10 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Прочие закупки товаров, работ и услуг для государственной нужды)
1003 11 20 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Издание, коммюниции, меры социальной поддержки по бюджетным нормативным обязательствам)
1003 10 30 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2020) Иные выплаты персоналу и сотрудникам, имеющим I
17 03 10 10 10 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (2014 год (тренинги, семинары, курсы))
17 03 01 00 00 00 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
17 03 01 00 00 00 00 00 00	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
17 03 01 00 00 00 00 00 00	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий)
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Добавы будущих периодов
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Добавы будущих периодов
17 03 01 00 00 00 00 00 00	Добавы будущих периодов (Прочие денежные доходы федерального бюджета (федеральные казначейские учреждения))
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Расходы будущих периодов
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Расходы будущих периодов
03 09 10 20 19 03 00 00 00 00	Расходы экономического субъекта (Зачислен товар, работ, услуг и цены капитального ремонта (рас. имущества))
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Резервы предстоящих расходов
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Резервы предстоящих расходов
03 09 10 10 10 30 00 00 00 00	Расходы (2020г. Заработная плата Работников)
03 09 10 10 30 00 00 00 00 00	Расходы (2016г. расходы по оплате труда)
03 09 10 20 19 03 00 00 00 00	Расходы (2020 года госуслуг)

030910201900491291.1.401.60.200	Расходы (2020) расходы по оплате труда	
03101010390049121.1.401.60.200	Расходы (2020) расходы по оплате труда	
031010103900491291.1.401.60.200	Расходы (2020) расходы по оплате труда	
0000000000000000.0.501.00.000	Целевые бюджетных обязательств	
0000000000000000.0.501.10.000	Целевые бюджетных обязательств текущего года	
0000000000000000.0.501.12.000	Целевые бюджетных обязательств в распределении	
03091010390059242.1.501.12.000	Целевые бюджетных обязательств к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03091010390059242.1.501.12.200	Целевые бюджетных обязательств к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03091010390059242.1.501.12.300	Целевые бюджетных обязательств к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03091010390059242.1.501.12.500	Целевые бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03091010390059242.1.501.12.500	Целевые бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03091010390059242.1.501.12.000	Целевые бюджетных обязательств по расходам к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091010390059242.1.501.12.200	Целевые бюджетных обязательств по расходам к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091010390059242.1.501.12.300	Целевые бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091010390059242.1.501.12.500	Целевые бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091020190049124.1.501.12.000	Целевые бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03091020190049124.1.501.12.200	Целевые бюджетных обязательств к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091020190049124.1.501.12.300	Целевые бюджетных обязательств по расходам к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091020190049124.1.501.12.500	Целевые бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов к распределению (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)	
03091020190049124.1.501.12.000	Целевые бюджетных обязательств к распределению (Мед. услуги)	
03091020190049124.1.501.12.200	Целевые бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов к распределению (Мед. услуги)	
03091020190049124.1.501.12.300	Целевые бюджетных обязательств по приобретению финансовых активов к распределению (Мед. услуги)	
03101010390059242.1.501.12.000	Целевые бюджетных обязательств к распределению (2016) (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	
03101010390059242.1.501.12.200	Целевые бюджетных обязательств по расходам к распределению (2016) (Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	

030910103900949244.1.502.11.800	Примитивные обязательства по повышению долговых обязательств (2020) расходы по оплате труда)
030910103900949244.1.502.11.200	Примитивные обязательства по расходам (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта гос. имущества)
030910103900949244.1.502.11.300	Примитивные обязательства по приобретению нефинансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта)
030910103900949244.1.502.11.500	Примитивные обязательства по приобретению финансовых активов (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта)
03091020100049244.1.502.11.200	Примитивные обязательства по расходам (налог на землю)
03091020100049244.1.502.11.300	Примитивные обязательства по приобретению нефинансовых активов (налог на землю)
03091020100049244.1.502.11.500	Примитивные обязательства по приобретению финансовых активов (налог на землю)
03091020100049244.1.502.11.700	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (налог на землю)
03091020100049244.1.502.11.800	Примитивные обязательства по расходам (2020) заработная плата госслужа
03091020190049121.1.502.11.300	Примитивные обязательства по приобретению нефинансовых активов (2020) заработная плата госслужа
03091020190049121.1.502.11.500	Примитивные обязательства по расходам (2020) заработная плата госслужа
03091020190049121.1.502.11.700	Примитивные обязательства по расходам (выплаты)
03091020190049121.1.502.11.800	Примитивные обязательства по приобретению финансовых активов (выплаты)
03091020190049121.1.502.11.200	Примитивные обязательства по расходам (2020) расходы по оплате труда)
03091020190049121.1.502.11.300	Примитивные обязательства по приобретению нефинансовых активов (2020) расходы по оплате труда)
03091020190049121.1.502.11.500	Примитивные обязательства по приобретению финансовых активов (2020) расходы по оплате труда)
03091020190049121.1.502.11.800	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (2020) расходы по оплате труда)
03091020190049121.1.502.11.200	Примитивные обязательства по расходам (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049121.1.502.11.300	Примитивные обязательства по приобретению финансовых активов (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049121.1.502.11.500	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049121.1.502.11.700	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049121.1.502.11.800	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049244.1.502.11.200	Примитивные обязательства по расходам (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049244.1.502.11.300	Примитивные обязательства по приобретению финансовых активов (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049244.1.502.11.500	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03091020190049244.1.502.11.800	Примитивные обязательства по оплате налогов, сборов, штрафов и иных обязательных платежей (2020) Иные выплаты персоналу в структурных, межком.
03101010390049129.1.502.11.200	Примитивные обязательства по расходам (2020) расходы по оплате труда)

030910201900049244.1.502.12.800	Привлечение денежных обязательств по получению денежных обязательств (Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества)
031010201900049244.1.502.12.200	Привлечение денежных обязательств по расходам (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
031010201900049244.1.502.12.300	Привлечение обязательств по приобретению нефинансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
031010201900049244.1.502.12.500	Привлечение денежных обязательств по приобретению финансовых активов (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
031010201900049244.1.502.12.800	Привлечение денежных обязательств по получению денежных обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
031010201900049244.1.502.12.900	Привлечение денежных обязательств по получению денежных обязательств (Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд)
031010201900049244.1.502.12.900	Привлечение обязательств по приобретению нефинансовых активов (2020) плюс на начало)
031010201900049244.1.502.12.900	Привлечение денежных обязательств по приобретению финансовых активов (2020) плюс на начало)
031010201900049244.1.502.12.800	Привлечение денежных обязательств по получению денежных обязательств (2020) плюс на начало)
030000000000000000.0.492.90.000	Обязательства по оплате очередных тузов (за пределами планового периода)
000000000000000000.0.302.99.000	Отложенные обязательства по оплате очередных тузов (за пределами планового периода)
030910103300649121.1.502.99.300	Отложенные обязательства по расходам (2020г; Заработная плата Работникам)
030910103300649121.1.502.99.300	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов (2020г; Заработная плата Работникам)
030910103300649121.1.502.99.500	Отложенные обязательства по приобретению финансовых активов (2020г; Заработная плата Работникам)
030910103300649121.1.502.99.500	Отложенные обязательства по получению денежных обязательств (2020г; Заработная плата Работникам)
030910103300649121.1.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам (2020г; расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.300	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов (2020г; расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.500	Отложенные обязательства по приобретению финансовых активов (2020г; расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.800	Отложенные обязательства по получению денежных обязательств (2020г; расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.800	Отложенные обязательства по расходам (2020г; расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.300	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов (2020) заработная плата госслужа))
030910103300649121.1.502.99.500	Отложенные обязательства по приобретению финансовых активов (2020) заработная плата госслужа))
030910103300649121.1.502.99.800	Отложенные обязательства по получению денежных обязательств (2020) заработная плата госслужа))
030910103300649121.1.502.99.300	Отложенные обязательства по расходам (2020) расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.200	Отложенные обязательства по приобретению нефинансовых активов (2020) расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.300	Отложенные обязательства по приобретению финансовых активов (2020) расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.500	Отложенные обязательства по получению денежных обязательств (2020) расходы по оплате труда)
030910103300649121.1.502.99.800	Отложенные обязательства по расходам (2020) расходы по оплате труда)
030000000000000000.0.503.00.000	Бюджетные ассигнования
000000000000000000.0.503.10.000	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
000000000000000000.0.503.13.000	Бюджетные ассигнования поступлений целевых средств и администраторов выданных средств по источникам
10030511630150313.1.503.13.000	Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных средств и администраторов выданных средств по источникам (Наскобя, комплексная, социальная поддержка по публичным нормативным обязательствам)
10030511630150315.1.503.13.200	Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных средств и администраторов выданных средств по источникам (Наскобя, комплексная, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам)
10030511630150313.1.503.13.300	Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных средств и администраторов выданных средств по источникам по приобретению нефинансовых активов (Наскобя, комплексная, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам)

10030311630150313.1.503.13.500	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выдают на источники по приобретению финансовых активов (Финансы, инвестиции, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам)
10030311630150313.1.503.13.800	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выдают на источники по оплате по оплате по обязательствам в рассрочку (Финансы, инвестиции, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам)

**Положение о внутреннем финансовом контроле в
Главном управлении МЧС России по Республике Калмыкия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая внутриведомственные нормативные правовые акты) и Положением учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация системы внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами учреждения.

2.4. При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
- смежный контроль.

2.5. Контрольные действия подразделяются на:

– визуальные - осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;

– автоматические - осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;

– смешанные - выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.6. Способы проведения контрольных действий:

– сплошной способ - контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

– выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

2.7. При проведении внутреннего контроля проводится:

проверка документального оформления:

– записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);

– включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;

подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;

санкционирование сделок и операций;

сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями, и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

разграничение полномочий и ротация обязанностей;

процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация);

контроль правильности сделок, учетных операций;

связанные с компьютерной обработкой информации:

– регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;

– порядок восстановления данных;

– обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем, баз данных);

– логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.2. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, сотрудники юридического отдела и руководители структурных подразделений учреждения в рамках своей компетенции.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, специалистами юридического отдела и главным бухгалтером (бухгалтером);
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.3. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами и руководителями подразделений.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

3.4. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

анализ исполнения плановых документов;

проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

соблюдение норм расхода материальных запасов;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его структурных подразделений;

• проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя или заместителя руководителя.

4. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля

4.1. Планирование внутреннего финансового контроля, осуществляемого субъектами внутреннего контроля, заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего контроля на очередной год.

Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего контроля включает следующие этапы:

- анализ предметов внутреннего контроля в целях определения применяемых к ним методов контроля и контрольных действий;
- формирование перечня операций, действий (в том числе по формированию документов), необходимых для выполнения функций;
- осуществление полномочий в установленной сфере деятельности (далее – Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

4.2. В результате анализа предмета внутреннего контроля производится оценка существующих процедур внутреннего финансового контроля на их достаточность и эффективность, а также выявляются недостающие процедуры внутреннего контроля, отсутствие которых может привести к возникновению негативных последствий при осуществлении возложенных на соответствующие подразделения функций и полномочий, а также процедуры внутреннего финансового контроля, требующие внесения изменений.

4.3. Карта внутреннего финансового контроля содержит по каждой отражаемой в ней операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операций, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах, способах и формах осуществления контроля, сроках и периодичности проведения выборочного внутреннего финансового контроля, порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

4.4. Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях.

4.5. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются руководителем учреждения.

4.6. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год, до начала очередного финансового года:

- при принятии решения руководителем учреждения о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Изменения при смене лиц, ответственных за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в проведении внутреннего контроля, могут вноситься в карту внутреннего контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

4.7. Карта внутреннего контроля и (или) Перечень могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием электронной подписи. В случае ведения карты внутреннего контроля в форме электронного документа программное обеспечение, используемое в целях такого ведения, должно позволять идентифицировать время занесения в карту внутреннего

контроля каждой записи, без возможности ее несанкционированного изменения, а также проставления необходимых отметок об ознакомлении сотрудников структурного подразделения с обязанностью осуществления внутреннего контроля.

4.8. Срок хранения карты внутреннего контроля и Перечня устанавливается в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения и составляет пять лет.

В случае актуализации в течение года карты внутреннего контроля обеспечивается хранение всех утвержденных в текущем году карт внутреннего контроля.

5. Оценка рисков

5.1. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры:

- несвоевременность выполнения операции;
- ошибки, допущенные в ходе выполнения операции.

Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе информации, содержащейся в результатах отчетов финансового контроля.

5.2. Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая пять позиций:

- уровень по критерию «вероятность» – невероятный (от 0% до 20%), маловероятный (от 20% до 40%), средний (от 40% до 60%), вероятный (от 60% до 80%), ожидаемый (от 80% до 100%);
- уровень по критерию «последствия» – низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

5.3. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

- недостаточность положений правовых актов, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры, их несоответствие нормативным

правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

– длительный период обновления средств автоматизации подготовки документа;

– низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

– наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, приемка товаров, работ, услуг и оформление заявки на кассовый расход в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

– отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

– неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

– недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также уровня квалификации сотрудников указанного подразделения.

5.4. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

6. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

6.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах бюджетных рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

6.2. Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

6.3. Информация в журналы внутреннего финансового контроля заносится уполномоченными лицами на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия по мере их совершения в хронологическом порядке.

6.4. Учет и хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов, в соответствии с требованиями делопроизводства, принятыми в

учреждении, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

7. Ответственность

7.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля по направлениям деятельности.

8. Оценка состояния системы финансового контроля

8.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений), специалисты. При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

8.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

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

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

8.4. В отчете о результатах внутреннего контроля включаются следующие сведения:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;

- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);

- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;

- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

9. Заключительные положения

9.1. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

**Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который
включается в состав основных средств и материальных запасов**

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом.

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относятся:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;
- медикаменты и перевязочные средства-иное движимое имущество учреждения;
- горюче-смазочные материалы -- иное движимое имущество учреждения;
- мягкий инвентарь -- иное движимое имущество учреждения.

Порядок принятия обязательств

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных
обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/исправочный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
I. Обязательства по госконтрактам						
1.1	Обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
	Заключение контракта на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственно го контракта	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.11.XX X
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.XXX	КРБ.1.502.X1.XX X
1.2	Обязательства по госконтрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.502.17.XX X
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.XXX	КРБ.1.502.X7.XX X

				закупке – ИМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)		
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.502.11.XX X
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XX X
1.2.3	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении госконтракта по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.502.13.XX X
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X3.XX X
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.XXX	КРБ.1.501.17.XX X
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.XXX	КРБ.1.501.X7.XX X

	уклонившимся от заключения контракта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)				
1.3	Обязательства по госконтрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
	Госконтракты, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заключенные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям госконтракта обязательств	КРБ.1.502.21 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Расходное расписание (ф. 0531722)	Начало текущего финансового года	В объеме утвержденных ЛБО	КРБ.1.501.13 .211	КРБ.1.50 2.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.501.13 .213	КРБ.1.50 2.11.213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
2.2.2	Выдача денег под	Приказ о	Дата	Сумма	КРБ.1.501.13	КРБ.1.50

	отчет сотруднику при направлении в командировку	направлении в командировку	подписания приказа руководителем	начисленные обязательства в (выплат)	.XXX	2.11.XX X
2.2.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств при перерасходе - в сторону увеличения; при экономии - в сторону уменьшения	Перерасход	
КРБ.1.501.13 .XXX					КРБ.1.50 2.11.XX X	
Экономия способом «Красное сторно»						
КРБ.1.501.13 .XXX					КРБ.1.50 2.11.XX X	
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	На дату образования кредиторской задолженности - ежеквартально, не позднее последнего дня текущего квартала	Сумма начисленных обязательств в (платежей)	На текущий финансовый период	
КРБ.1.501.13 .XXX					КРБ.1.50 2.11.XX X	
На плановый период						
					КРБ.1.501.X 3.XXX	КРБ.1.50 2.X1.XX X
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложениями расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств в (платежей)	На текущий финансовый период	
КРБ.1.501.13 .290					КРБ.1.50 2.11.290	
На плановый период						
					КРБ.1.501.X 3.290	КРБ.1.50 2.X1.290
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов.	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств в (выплат)	На текущий финансовый период	
КРБ.1.501.13 .290					КРБ.1.50 2.11.290	
На плановый период						
КРБ.1.501.X					КРБ.1.50	

		Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения			3.290	2.X1.290
2.4.	Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)					
2.4.1	Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.	Расчетные ведомости, Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплата)	КРБ.1.503.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
2.5	Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным					
2.5.1	Социальные выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в рамках дополнительных государственных гарантий по социальной поддержке	Расчетно-платежная ведомость	На дату образования кредиторской задолженности	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплата)	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
2.5.2	Выплаты госслужащим, сотрудникам казенных учреждений, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, учащимся, студентам	Договор (контракт), Регистр выплат, Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных обязательств (выплата)	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
3. Обязательства по предоставлению субсидий и межбюджетных трансфертов						

3.1 Предоставление субсидий:						
3.1.1	– бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением госзадания; – бюджетным и автономным учреждениям, государственным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений; – иным некоммерческим организациям, не являющимся государственным и (муниципальными) учреждениями (в т. ч. в виде имущественного взноса в госкорпорации и госкомпании)	Соглашение о предоставлении субсидии. Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии	Сумма заключенных соглашений о предоставлении субсидии	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
3.1.2	– бюджетным и автономным учреждениям на иные цели; – организациям, ИП, гражданам – производителям товаров, работ, услуг (подлежащих исполнению в текущем финансовом году)	Соглашение о предоставлении субсидии. Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии. Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Сумма заключенных договоров (соглашений) о предоставлении субсидии. Объем утвержденных ЛБО на предоставление субсидий в соответствии с	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X

				нормативн о- правовыми актами		
3.1.3	Предоставление межбюджетных трансфертов	Соглашение о предоставлен ии субсидий, субвенций или иных межбюджетн ых трансфертов	Дата подписания соглашения	Сумма заключенн ых соглашени й	КРБ.1.503.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
		Соответствую щие нормативно- правовые акты	Дата в соответствии с нормативно- правовым актом.	Объем бюджетных ассигнован ий на предоставл ение обусловлен ных законом дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюдже тных трансферто в		
4. Прочие обязательства						
4.1	Предоставление платежей, взносов, перечислений субъектам международного права	Договор (соглашение) о предоставлен ии платежей, взносов, перечислений субъектам международн ого права	Дата подписания соглашения (договора)	Сумма заключенн ых договоров (соглашени й)	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
4.2	Исполнение государственных гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу	Договор о предоставлен ии государствен ной гарантии	Дата подписания договора о предоставлени и государственно й гарантии	Сумма начисленн ых обязательст в по гарантиям	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X

	(уступки прав требования бенефициара к принципалу)					
4.3	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X
5. Отложенные обязательства						
5.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	КРБ.1.501.93 .XXX	КРБ.1.50 2.99.XX X
5.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	КРБ.1.501.93 .XXX	КРБ.1.50 2.99.XX X
5.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства / Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	1. Сумма принятого обязательства в рамках резерва отражается способом «Красное сторно».	КРБ.1.501.93 .XXX	КРБ.1.50 2.99.XX X
				2. Одновременно отражается сумма принятого обязательства в рамках	КРБ.1.501.13 .XXX	КРБ.1.50 2.11.XX X

				текущего года		
...						

Таблица № 2
Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по госконтрактам						
1.1	Оплата госконтрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приема-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11 XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X
1.2.	Оплата госконтрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Госконтракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документальной – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11 XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X
1.2.2	Госконтракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			КРБ.1.502.11 XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X

	ремонт и зданий, сооружений					
1.2.3	Госконтракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			КРБ.1.502.11 .XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если госконтрактом предусмотрена выплата аванса	Госконтракт. Счет на оплату	Дата, определенная условиями госконтракта	Сумма аванса	КРБ.1.502.11 .XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств в (выплат)	КРБ.1.502.11 .211	КРБ.1.50 2.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств в (платежей)	КРБ.1.502.11 .213	КРБ.1.50 2.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ,	Письменное заявление на выдачу денежных средств	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств в (выплат)	КРБ.1.502.11 .XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X

	услуг) за наличный расчет	под отчет				
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XX X
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отразить на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XX X
					Экономия способом «Красное сторно»	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XX X
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XX X
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложениям расчетов. Служебные записки	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290	КРБ.1.502.12.290

		(другие распоряжения руководителя)				
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата приятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11 .290	КРБ.1.50 2.12.290
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11 .XXX	КРБ.1.50 2.12.XX X

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Главное управление применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Главное управление применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49;
- Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н;
- указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н;
- Правилами, утвержденными постановлением Правительства России от 28 сентября 2000 г. № 731;
- Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (судополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственных лиц (при наличии приказа на проведение инвентаризации);
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующей и рабочей инвентаризационных комиссий утверждает руководитель Главного управления.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

2.4. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.5. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.8. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (форма № 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (форма № 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.12. Инвентаризация библиотечных фондов проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 4 ноября 1998 г. № 16-00-16-198.

2.13. Особенности проведения инвентаризации драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них.

2.13.1. Инвентаризацию драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах, производить два раза в год в сроки, установленные Графиком проведения инвентаризации, во всех местах их хранения и непосредственно в производстве с полной зачисткой помещений и оборудования. Количество инвентаризаций может быть увеличено директором учреждения по его усмотрению.

2.13.2. Инвентаризация драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях, производится одновременно с инвентаризацией этих материальных ценностей в сроки, устанавливаемые для инвентаризации Графиком.

2.13.3. Инвентаризации подлежат все имеющиеся в наличии драгоценные металлы, драгоценные камни, ювелирные и иные изделия из них, а также находящиеся в составе любых материальных ценностей.

2.14. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.14.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.14.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.14.3. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

- расчеты по доходам -- счет 0.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам -- счет 0.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами -- счет 0.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам -- счет 0.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам -- счет 0.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты -- счет 0.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами -- счет 0.304.00.000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам -- счет 0.301.00.000.

3. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

3.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации -- в годовом бухгалтерском отчете.

3.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия

требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 декабря	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность):		
	– с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Один раз в три месяца Ежегодно на 1 декабря	Последние три месяца Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	—	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

Учреждение _____
 Месяц начисления _____
 Подразделение _____

Расчетный листок за _____

Учреждение: _____
 ФИО _____
 К выплате: _____

Общий обязательный доход:
 Приравненные заработки по НДФЛ: _____

Вид	Период	Стандартные		Специальные		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Минут	Дни	Минут				
1. Начислено						2. Удержано			
							НДФЛ (включенный)		
Всего начислено						Несогласованно			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Сверхурочная и иные виды работ		
Всего натуральных доходов						Всего вычетов			
Сумма за работников на конец месяца						Сумма за работников на конец месяца			

Приложение № 10
к приказу ГУ МЧС России
по Республике Калмыкия
от 30.11.2015 № 175/15

Журнал учета выдачи расчетных листков за 20__ г.
Главного управления МЧС России по Республике Калмыкия

№ п/п	Дата выдачи расчетного листка	Ф.И.О работника	Должность	Расчетный период	Подпись

Ответственный за
выдачу расчетных
листков

должность

подпись

расшифровка подписи

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал операций по прочим операциям
9	Журнал по санкционированию
98	Журнал операций по забалансовым счетам