



УРИЦК

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ВЫПУСК № 32 (721)

28 ноября 2023



ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2023 г.

№ 8/2023

**О внесении изменений в Постановление Главы Муниципального образования,
исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, от 30.12.2019 г. № 7/2019
«Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»**

Руководствуясь Федеральным законом 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (далее – Единый план счетов, Инструкция № 157н), Бюджетным Кодексом, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н), Налоговым кодексом РФ в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки активов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Учетную политику Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденную Постановлением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, от 30.12.2019 г. № 19/2020 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» (далее – Учетная политика).

1.1. Раздел 1 пункт 3 Учетной политики дополнить новыми подпунктами следующего содержания:

«3.20 Электронные первичные документы и электронные бухгалтерские регистры, предусмотренные как обязательные с 2023 года Приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н формируются на бумажном носителе с собственноручными подписями ответственных лиц и печатью учреждения (при необходимости) по причине отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения их в электронном виде.

3.21 Электронные первичные документы, предусмотренные Приказом Минфина России от 30.03.2015 №52 в части расчетов с подотчетными лицами, формируются на бумажном носителе с собственноручными подписями ответственных лиц по причине отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения их в электронном виде.

3.22 Первичные документы и бухгалтерские регистры, составленные в электронном виде, хранятся на бумажном носителе».

1.2. Пункт 13 раздела 2 Учетной политики изложить в следующей редакции:

(Основание: пункт 302.1 Инструкции №157н)

«13.1 Формирование резервов

В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

13.2 Резерв для оплаты отпусков

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого календарного года.

Резерв на оплату отпусков определяется на последний день календарного года, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец календарного года.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

Обязательство на оплату отпусков = $\Sigma(K \times CЗП)$,

где К - количество неиспользованных сотрудником дней отпуска по состоянию на конец календарного года;

СЗП - средний дневной заработок работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков \times С,

где С - ставка страховых взносов.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец календарного года определяется, как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов по всем сотрудникам.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывают исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Расчет производится по каждому сотруднику посредством использования программы 1С Зарплата и кадры.

13.3 Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы

Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета от организаций;
- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;
- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

13.4 Резерв для оплаты возникающих претензий и исков

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;
- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва, разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

Резерв по претензиям, искам, удовлетворяемым за счет казны, признается только в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

Если основания для обжалования претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) предъявления судебного акта отсутствуют, то в таком случае резерв не создается. В этом случае признается обязательство по судебному акту (исполнительному листу)».

1.3. Дополнить Учетную политику Приложением №6 согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

1.4. Дополнить Учетную политику Приложением №7 согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.

1.5. Дополнить Учетную политику Приложением №8 согласно Приложению 3 к настоящему Постановлению.

1.6. Приложение № 1 «Рабочий план счетов» к Учетной политике изложить в редакции согласно Приложению № 4 к настоящему Постановлению.

2. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Главу Муниципального образования МО УРИЦК.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента принятия.

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

Н.К Прокопчик

Приложение №1

к Постановлению от 22.11.2023 № 8/2023

**«О внесении изменений в Постановление Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия
председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, от 30.12.2019 г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального
Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК»**

«Приложение №6

*к Учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утв. Постановлением от «30» декабря 2019г. № 7/2019 «Об
учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»*

РЕГЛАМЕНТ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

1. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии со статьей 11 Закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказом МФ РФ от 31.12.2016г. № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; Приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. №49 и настоящим Регламентом.

2. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств учреждения и оформление ее результатов.

3. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения, принадлежащее ему независимо от его местонахождения, и все виды активов и обязательств. Также инвентаризации подлежат активы, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете (полученные по договорам аренды и безвозмездного пользования). Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и материально-ответственным лицам.

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

Персональный состав инвентаризационной комиссии утверждается Распоряжением руководителя учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители учреждения.

В распоряжение на проведение инвентаризации указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- дата начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

5. Основными целями инвентаризации являются:

5.1 Выявление фактического наличия имущества учреждения и определение статуса и целевой функции каждого объекта, отнесение имущества к активам (или признание имущества не активами):

5.2 Сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета.

При проведении годовой инвентаризации комиссия выявляет внутренние и внешние признаки обесценения активов (п.6 приказа №259н):

- для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- для группы активов.

Наличие внутренних или внешних признаков обесценения активов комиссия обозначает в графе «Примечание» инвентаризационных ведомостей;

Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения)(п.18 приказа №259н);

Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка комиссия обозначает в графе «Примечание» инвентаризационных ведомостей;

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

Решение о признании убытка от обесценения активов (восстановления убытка) отражается в акте обесценения. (п.15 Приказа №259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта НФА в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п.47 Приказа №256н). В случае, если комиссия не уверена в будущем увеличении (уменьшении) экономических выгод или повышении (снижении) полезного потенциала по соответствующим объектам, выносится рекомендация для руководителя учреждения о прекращении признания данного объекта. Данная информация отражается в разделе инвентаризационной описи «Заключение комиссии».

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.

По результатам инвентаризации инвентаризационная комиссия подготавливает руководителю учреждения предложения:

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

- по оприходованию излишков;

- по списанию сомнительной (нереальной к взысканию) дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов, отраженных в Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами или Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям.

6. Случаи проведения инвентаризации:

- составление годовой бухгалтерской отчетности;

- смена материально-ответственных лиц;

- установление факта хищения или злоупотребления;

- случаи чрезвычайных обстоятельств;

- реорганизация, изменение типа учреждения или ликвидация учреждения;

- передача имущества в аренду.

7. Инвентаризация имущества (ОС, НМА, НПА, МЗ) проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря.

8. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с распоряжением руководителя;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

9. До начала проверки необходимо получить от материально-ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

10. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально-ответственного лица.

11. В ходе проведения инвентаризации имущества комиссия должна проверить:

- проверить наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование;

- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

- наличие документов на имущество, сданное в аренду, в безвозмездное пользование или принятое учреждением в аренду или безвозмездное пользование.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

12. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально-ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находится имущество.

13. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяется путем обязательного подсчета, обмера.

14. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации, утвержденной приказом МФ РФ от 30.03.2015г №52н. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально-ответственными лицами.

В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.

15. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации. На суммы выявленных излишков и недостач инвентаризационная комиссия требует объяснение от материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета.

16. Оформляется и утверждается акт о проведении инвентаризации на заседании комиссии.

17. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

В функции бухгалтера при проведении Инвентаризации в соответствии с Приказом Министерства труда РФ от 21.02.2019г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «БУХГАЛТЕР» входит обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта, сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета, составление сличительных ведомостей, отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

**Приложение №2
к Постановлению от 22.11.2023 № 8/2023**

«О внесении изменений в Постановление Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, от 30.12.2019 г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

*«Приложение №7
к Учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утв. Постановлением от «30» декабря 2019г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»*

РЕГЛАМЕНТ О КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия, учреждение) разработано в соответствии с:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
- Приказом Минфина Российской Федерации от 15 декабря 2010 года N 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению";
- Учетной политикой Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденной Постановлением от 30.12.2019г. №7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 года N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года N 257н;
- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";
- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
- Учетной политикой Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденной Постановлением от 30.12.2019г. №7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».
- Настоящим Регламентом.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений о принятии к учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также о выбытии основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве

актива субъекта учета (выбытия с балансового учета), оформленного первичным документом.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением руководителя учреждения. В состав комиссии должны входить не менее 3 работников учреждения.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней.

2.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. При отсутствии в составе Комиссии работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты.

2.8. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия в срок не более 5 рабочих дней передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности Местной администрации.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
 - определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы, материальные запасы);
 - определение срока полезного использования поступающих основных средств, нематериальных активов;
 - об отнесении основных средств, нематериальных активов к группе их аналитического учета и соответствующему коду по Общероссийскому классификатору основных фондов (ОК 013-2014 (СНС 2008), принятому приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 года N 2018-ст "Общероссийский классификатор основных фондов");
 - определение первоначальной стоимости объектов основных средств, полученных в результате необменных и обменных операций;
 - определение первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения);
 - классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета;
 - передача (получение) объектов государственного (муниципального) имущества между органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами), государственными (муниципальными) учреждениями, а также между субъектами учета и иными, созданными на базе государственного (муниципального) имущества, государственными (муниципальными) организациями, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляемым по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации (в случае её наличия);
 - изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), а также в случае переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении;
 - определение справедливой стоимости материальных запасов (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающихся в распоряжении учреждения в результате проведения работ по разборке, утилизации объекта основных средств, исходя из их текущей рыночной стоимости, с учетом стоимости доставки материальных запасов и приведения их в состояние, пригодное для использования;
 - о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
 - списание материальных запасов, использованных в текущей деятельности на нужды учреждения;
 - списание основных средств, оборудования, инвентаря, материальных запасов, учитываемых в бухгалтерском учете учреждения, которые могут быть списаны вследствие физического износа, стихийных бедствий, аварий, недостач, потерь, перераспределения, передачи, реализации и других причин, а также в связи со строительством, расширением и реконструкцией действующих объектов;
 - о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего утилизации, акта об оказанных услугах по утилизации имущества;
 - об утилизации и составлении акта утилизации списанного имущества, относящегося к малоопасным отходам, не подлежащим лицензированию на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию (согласно Федеральному закону от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления");
 - определение текущей оценочной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, как неучтенные объекты нефинансовых активов, для принятия их к бухгалтерскому учету.
- 3.2. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) Комиссией оформляются следующие первичные документы:

| Первичные учетные документы | Основания для оформления |
|--|---|
| Акт о приемке материальных ценностей (ф.0504207) | Поступление материальных ценностей (НФА) |
| Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) | Передача объектов НФА между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), при вводе в эксплуатацию основных средств. |
| Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) | Внутреннее перемещение объектов НФА |
| Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) | Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов НФА |
| Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) | Принятие к учету материальных запасов при их поступлении в результате приобретения, оприходования неучтенных МЗ по результатам инвентаризации; оприходования МЗ, полученных от ликвидации (разборки, утилизации) объектов основных средств. |

3.3. Соответствующие Акты составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

3.4. При принятии к учету объектов имущества Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

3.5. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную стоимость этих активов.

3.6. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) имущества учреждения со счетов бухгалтерского учета.

В настоящем Регламенте под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3.7. Решение о списании имущества принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе вследствие физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3.8. При выбытии объекта основных средств:

- в случае прекращения признания объекта в составе активов, в частности при условии несоответствия его критериям активов;
- передачи объекта имущества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;
- возврата объекта учета финансовой аренды при прекращении права пользования и (или) владения без выкупа объекта;
- в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете;
- выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете.

3.9. В целях подготовки и принятия решения о выбытии (списании) имущества Комиссия осуществляет следующее:

- осмотр имущества, определение технического состояния имущества и возможности его дальнейшего использования по назначению;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) на основании:
 - документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств);
 - рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, вследствие чрезвычайных ситуаций;
 - установление конкретных причин списания (выбытия): износ физический, моральный; авария и иные чрезвычайные ситуации; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; невозможность определить его местонахождение; другие конкретные причины;
 - выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
 - подготовку Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
 - контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов (в том числе

драгоценных металлов и камней, цветных металлов);

- контроль наличия в составных частях списываемого имущества драгоценных металлов и драгоценных камней, учитываемых в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении".

3.10. Комиссия вправе дать поручение специализированной организации подготовить заключение о техническом состоянии объектов имущества, подлежащих списанию.

3.11. При принятии решения о списании имущества Комиссия может при необходимости:

- затребовать дополнительные документы (информацию) от материально-ответственных лиц;
- привлекать специалистов (экспертов) и (или) специализированные организации для проведения экспертизы.

3.12. При выбытии (списании) активов Комиссией оформляются следующие первичные документы:

| Первичные учетные документы | Основания для оформления |
|--|---|
| Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)(ф.0504104) | Оформление решения о списании основных средств, НМА (кроме автотранспортных средств). |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) | Оформление решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу. |
| Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) | Оформляется при вынесении решения о списании МЗ. |
| Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) | Списание с учета бланков строгой отчетности при их выбытии. |
| Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета | - Истечение срока исковой давности; - прекращение исполнительного производства в соответствии с законодательством РФ. |
| Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета | - Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - получение документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) дебитора. |

3.13. В целях списания дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, Комиссия осуществляет:

- признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в связи с истечением установленного срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), а также прекращением исполнительного производства вследствие невозможности его исполнения (п.2 ст.266 НК РФ) в целях ее списания с балансового учета;

- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью или ликвидацией дебитора.

3.14. Комиссия осуществляет признание кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, по которой срок исковой давности истек, в целях ее списания с балансового учета.

3.15. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества, списание дебиторской (кредиторской) задолженности по основаниям, указанным в пунктах 3.13, 3.14. настоящего Регламента, отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения в установленном порядке.

Приложение №3
к Постановлению от 22.11.2023 № 8/2023

«О внесении изменений в Постановление Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, от 30.12.2019 г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

«Приложение №8

к Учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утв. Постановлением от «30» декабря 2019г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

РЕГЛАМЕНТ
О ПРИЗНАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ СОМНИТЕЛЬНОЙ ИЛИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н и постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

1.2. Регламент устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальном округе УРИЦК.

1.3. Списание (восстановление) в бюджетном учете задолженности по платежам в бюджет внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ УРИЦК (далее – местный бюджет) осуществляется Муниципальным Советом МО УРИЦК (далее – Муниципальный Совет).

Порядок отражения операций по списанию (восстановлению) в бюджетном учете задолженности по платежам в местный бюджет устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

1.4. Настоящий Регламент не распространяется на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

– ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

– вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

– определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

– постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

– вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

– принятие судом акта, в соответствии с которым администратор доходов местного бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в местный бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в местный бюджет;

– смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

– истечение срока исковой давности, если принимаемые Муниципальным Советом меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3 Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и нали-

ции одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

2.4. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 1 календарный год;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

3.1. Решение о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению, инвентаризации и выбытию активов.

Комиссия принимает решение на основании служебной записки главного бухгалтера рассмотреть вопрос о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Служебная записка содержит информацию о причинах признания задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. К служебной записке прилагаются документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения.

Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от главного бухгалтера.

3.2. Комиссия может признать задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ предъявленных документов и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

При необходимости запрашивает у главного бухгалтера другие документы и разъяснения.

3.3. Комиссия признает задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

- а) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения (приложение 1);
- б) справка о принятых мерах по взысканию задолженности;
- в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:
 - документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
 - документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;
 - копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
 - копия постановления о прекращении исполнительного производства;
 - копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
 - копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
 - документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
 - копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
 - документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
 - копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
 - выписка из отчетности администратора доходов об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в местный бюджет;
 - справка администратора доходов о принятых мерах по обеспечению задолженности по платежам в местный бюджет.
- г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:
 - договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
 - копии документов, ссылки на сайт в сети Интернет, подтверждающие значительные финансовые затруднения контрагента;
 - документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства.

3.6. Решение комиссии по поступлению, инвентаризации и выбытию активов о признании задолженности сомнительной

или безнадежной к взысканию оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается Главой Муниципального образования.

Приложение 1
к настоящему Регламенту

ВЫПИСКА
из Сведений о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503169)
к Пояснительной записке (ф. 0503160)

1. Сведения о дебиторской (кредиторской) задолженности

| Номер (код) счета бюджетного учета с расшифровкой по контрагентам | Сумма задолженности, руб. | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------------|------------------|--------------------|----------------------------|--------------|--------------|---|--------------|--------------|--|
| | на начало года | | | изменение задолженности | | | | на конец отчетного периода | | | на конец аналогичного периода прошлого финансового года | | | |
| | всего | из них: | | увеличение | | уменьшение | | всего | из них: | | всего | из них: | | |
| | | долгосрочная | просроченная | денежные расчеты | неденежные расчеты | денежные расчеты | неденежные расчеты | | долгосрочная | просроченная | | долгосрочная | просроченная | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| Номер счета | | | | | | | | | | | | | | |
| Контрагент 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Контрагент 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Контрагент 3 | | | | | | | | | | | | | | |

2. Сведения о просроченной задолженности

| Номер (код) счета бюджетного учета | Сумма, руб. | Дата | | Дебитор (кредитор) | | Причины образования | |
|------------------------------------|-------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|---------------------|-----------|
| | | возникновения | исполнения по правовому основанию | ИНН | наименование | код | пояснения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к настоящему Регламенту

1. Извлечение из Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах к Балансу государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503130)

| Номер забалансового счета | Наименование забалансового счета, показателя | Код строки | На начало года | | | | На конец отчетного периода | | | |
|---------------------------|--|------------|------------------------------------|--|-------------------------------|-------|------------------------------------|--|-------------------------------|-------|
| | | | деятельность с целевыми средствами | деятельность по государственному заданию | приносящая доход деятельность | итого | деятельность с целевыми средствами | деятельность по государственному заданию | приносящая доход деятельность | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

2. Тестовая часть Пояснительной записки (ф. 0503160) с разъяснениями по возникновению и признанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к настоящему Регламенту

Акт №

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию от «__» _____ 20__ г. в соответствии с Регламентом №__ от _____ г.:

признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1. имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности | Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности* |
|--|---------------------------------------|---|---|--|
| | | | | |

* При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2. отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности | Причины невозможности возобновления процедуры взыскания задолженности |
|--|---------------------------------------|---|---|---|
| | | | | |

признать следующую дебиторскую задолженность сомнительной:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности сомнительной | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания дебиторской задолженности сомнительной |
|--|---------------------------------------|--|--|
| | | | |

Комиссия по поступлению и выбытию активов

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение №4
к Постановлению от 22.11.2023 № 8/2023**

«О внесении изменений в Постановление Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, от 30.12.2019 г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

«Приложение №1
к Учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утв. Постановлением от «30» декабря 2019г. № 7/2019 «Об учетной политике Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

| Раздел, подраздел | Код целевой статьи расходов | ВР | КФО | Синтетический счет | | | КОСГУ | Наименование счета |
|------------------------|-----------------------------|-------|-----|---------------------|--------|------|---------|--|
| | | | | объекта учета | группы | вида | | |
| | | | | Разряд номера счета | | | | |
| 1-4 | 5-14 | 15-17 | 18 | (19-21) | (22) | (23) | (24-26) | |
| 1. Нефинансовые активы | | | | | | | | |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 4 | 310 | Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 4 | 410 | Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|--|
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 6 | 310 | Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 101 | 3 | 6 | 410 | Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 104 | 3 | 4 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 104 | 3 | 6 | 411 | Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 104 | 4 | 2 | 451 | Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 1 | 341 | Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 1 | 441 | Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 6 | 346 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 6 | 446 | Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 6 | 349 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 105 | 3 | 6 | 449 | Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 106 | 3 | 1 | 310 | Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 106 | 3 | 1 | 410 | Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 000 | X | 111 | 4 | 2 | 351 | Увеличение стоимости права пользования активом |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 000 | X | 111 | 4 | 2 | 451 | Уменьшение стоимости права пользования активом |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 000 | X | 111 | 6 | 1 | 353 | Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 000 | X | 111 | 6 | 1 | 453 | Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования |
| 2. Финансовые активы | | | | | | | | |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 2 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 2 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 3 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 3 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 247 | X | 206 | 2 | 3 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам |

| | | | | | | | | |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|---|
| XXXX | xxxxxxxxxx | 247 | X | 206 | 2 | 3 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 5 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 5 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 6 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 2 | 6 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 1 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 1 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 4 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 206 | 3 | 4 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 206 | 9 | 7 | 56X | Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 206 | 9 | 7 | 66X | Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 1 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 1 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 2 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 2 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 5 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 5 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 6 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 2 | 6 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 3 | 1 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 3 | 1 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 3 | 4 | 567 | Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 208 | 3 | 4 | 667 | Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 130 | X | 209 | 3 | 6 | 561 | Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 130 | X | 209 | 3 | 6 | 661 | Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет |

3. Обязательства

| | | | | | | | | |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|--|
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 302 | 1 | 1 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 302 | 1 | 1 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 302 | 1 | 3 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 302 | 1 | 3 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 1 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 1 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 2 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 2 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 3 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 3 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 247 | X | 302 | 2 | 3 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 247 | X | 302 | 2 | 3 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 5 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 5 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 6 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 6 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 7 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по страхованию |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 2 | 7 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 3 | 1 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 3 | 1 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 3 | 4 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 302 | 3 | 4 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 302 | 6 | 6 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 302 | 6 | 6 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 302 | 9 | 5 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 302 | 9 | 5 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям |

| | | | | | | | | |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|--|
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 302 | 9 | 7 | 73X | Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 302 | 9 | 7 | 83X | Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 303 | 0 | 1 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 123 | X | 303 | 0 | 1 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 0 | 1 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 303 | 0 | 1 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 123 | X | 303 | 0 | 1 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 0 | 1 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 0 | 2 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 0 | 2 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 130 | X | 303 | 0 | 5 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 130 | X | 303 | 0 | 5 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 0 | 6 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 0 | 6 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 0 | 7 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 0 | 7 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 0 | 7 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 0 | 7 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 1 | 0 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 1 | 0 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 1 | 0 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|--|
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 1 | 0 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 303 | 1 | 4 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 1 | 4 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 1 | 4 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 123 | X | 303 | 1 | 4 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 303 | 1 | 4 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 1 | 4 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 1 | 4 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 123 | X | 303 | 1 | 4 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 1 | 5 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 1 | 5 | 731 | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 303 | 1 | 5 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 303 | 1 | 5 | 831 | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по единому страховому тарифу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 304 | 0 | 3 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 304 | 0 | 3 | 737 | Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 304 | 0 | 3 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 304 | 0 | 3 | 837 | Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 12X | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 24X | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 31X | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 12X | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 24X | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 31X | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 304 | 0 | 5 | XXX | Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с прочими кредиторами |
| 4. Финансовый результат | | | | | | | | |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 180 | X | 401 | 1 | 0 | 186 | Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 401 | 2 | 0 | 211 | Расходы по заработной плате |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 401 | 2 | 0 | 213 | Расходы на начисления на выплаты по оплате труда |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|---|
| XXXX | xxxxxxxxxx | 123 | X | 401 | 2 | 0 | 226 | Расходы на прочие работы, услуги |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 221 | Расходы на услуги связи |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 222 | Расходы на транспортные услуги |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 223 | Расходы на коммунальные услуги |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 247 | X | 401 | 2 | 0 | 223 | Расходы на коммунальные услуги |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 000 | X | 401 | 2 | 0 | 224 | Расходы по арендной плате за пользование |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 225 | Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 226 | Расходы на прочие работы, услуги |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 227 | Расходы на страхование |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 401 | 2 | 0 | 266 | Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 000 | X | 401 | 2 | 0 | 271 | Расходы по амортизации |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 271 | Расходы по амортизации |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 2 | 0 | 272 | Расходы по расходованию материальных запасов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 401 | 2 | 0 | 295 | Расходы экономического субъекта |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 853 | X | 401 | 2 | 0 | 297 | Расходы по иным выплатам текущего характера организациям |
| XXXX | 0000000000 | 000 | X | 401 | 3 | 0 | 000 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов по приносящей доход деятельности |
| XXXX | 0000000000 | 180 | X | 401 | 4 | 0 | 186 | Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным сектором государственного управления |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 244 | X | 401 | 5 | 0 | 22x | Расходы будущих периодов |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 121 | X | 401 | 6 | 1 | 211 | Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 129 | X | 401 | 6 | 1 | 213 | Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 24x | X | 401 | 6 | 2 | 2xx | Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы |
| 5. Санкционирование расходов | | | | | | | | |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 1 | 1 | xxx | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 1 | 2 | xxx | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 1 | 3 | xxx | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 1 | 5 | xxx | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 1 | 9 | xxx | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 2 | 3 | xxx | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 2 | 5 | xxx | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 3 | 3 | xxx | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 3 | 5 | xxx | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 501 | 9 | 3 | xxx | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 502 | 1 | 1 | xxx | Принятые обязательства на текущий финансовый год |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 502 | 1 | 2 | xxx | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год |

| | | | | | | | | |
|------|------------|-----|---|-----|---|---|-----|---|
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 502 | 1 | 7 | xxx | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год |
| XXXX | xxxxxxxxxx | 12x | X | 502 | 9 | 9 | 21x | Отложенные обязательства за пределами планового периода |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 1 | 1 | xxx | Доведенные бюджетные ассигнования |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 1 | 2 | xxx | Бюджетные ассигнования к распределению |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 1 | 3 | xxx | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 1 | 5 | xxx | Полученные бюджетные ассигнования |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 1 | 9 | xxx | Утвержденные бюджетные ассигнования |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 2 | 3 | xxx | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 2 | 5 | xxx | Полученные бюджетные ассигнования |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 3 | 3 | xxx | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
| XXXX | xxxxxxxxxx | xxx | X | 503 | 3 | 5 | xxx | Полученные бюджетные ассигнования |

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

| № п/п | Наименование счета | Номер счета |
|-------|--|-------------|
| 1 | Недвижимое имущество, полученное в пользование | 01.10 |
| 2 | Иное движимое имущество, полученное в пользование | 01.30 |
| 3 | ОС, не признанные активом | 02.3 |
| 4 | Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) | 03.1 |
| 5 | Сомнительная задолженность | 04 |
| 6 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения | 07.2 |
| 7 | Обеспечение исполнения обязательств | 10 |
| 8 | Поступления денежных средств | 17.01 |
| 9 | Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18.01 |
| 10 | Задолженность, невостребованная кредиторами | 20 |
| 11 | Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество | 21.3x |
| 12 | Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | 26.3x |
| 13 | ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27.01 |
| 14 | МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27.02 |

XXXX – раздел/подраздел
 xxxxxxxxxxxx-целевая статья
 X- код финансового обеспечения



Муниципальный округ УРИЦК №32 (721) '2023.
 Учредители: Муниципальный Совет
 и Местная администрация МО УРИЦК
 Красносельского района.
 Редакция: 198205, СПб, ул. Партизана Германа, д. 22.
 Тел. 735-11-33.

Распространяется бесплатно.

Издатель: АНО «ШАГ ВПЕРЕД»,
 193318, Санкт-Петербург, Ключев пер., д. 12, кв. 140.
 Тел. +7 921-908-53-55 • nino.avdeeva@yandex.ru

Главный редактор: ГУТОВСКАЯ Мария Михайловна.
 Выпускающий редактор: НИКОНОВА Ольга Борисовна.

За содержание и стиль авторских материалов редакция
 ответственности не несет.

Газета зарегистрирована Управлением
 Федеральной службы по надзору в сфере массовых
 коммуникаций, связи и охраны культурного
 наследия по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
 Регистрационный номер ПИ № ФС2-8933 от 18.12.2007 г.
 Тираж 100 экз.
 Газета отпечатана: ООО «ОНИКС», 198216,
 Санкт-Петербург, б-р Новаторов, д. 13, лит. А.
 Подписано к печати по графику и фактически – 28.11.2023.
 Выход в свет – 28.11.2023. Заказ № 21/11.