

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО И ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

г. Петрозаводск

30.12.2022г.

№ 139

Об утверждении Единой учетной политики для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 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», от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Единую учетную политику для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее — Единая учетная политика, КУ «ЦБ при Минкультуры РК») (прилагается).

2. Действие Единой учетной политики распространяется с 01 января 2023 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

3. Работникам КУ «ЦБ при Минкультуры РК» обеспечить неукоснительное исполнение Единой учетной политики в рамках своих полномочий.

4. Специалисту по кадрам КУ «ЦБ при Минкультуры РК» Сахаровой В.А. ознакомить с настоящим приказом работников КУ «ЦБ при Минкультуры РК», имеющих отношение к учетному процессу.

5. Специалисту по кадрам КУ «ЦБ при Минкультуры РК» Сахаровой В.А. направить копии Единой учетной политики, утвержденной настоящим приказом государственным органам исполнительной власти Республики Карелия, государственным казенным, бюджетным и автономным учреждениям Республики Карелия, в отношении которых КУ «ЦБ при Минкультуры РК» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета.

6. Приказы КУ «ЦБ при Минкультуры РК»:

от 02.08.2022 г. № 65 «Об утверждении Единой учетной политики для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета»;

от 30.11.2021 г. № 130 «О внесении изменений в приказ от 02.08.2021 г. № 65 «Об утверждении Единой учетной политики для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета»;

от 30.12.2021 г. № 166 «О внесении изменений в приложение к приказу Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» от 02.08.2021 г. № 65 «Об утверждении Единой учетной политики для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета»;

от 31.10.2022 г. № 111 «О внесении изменений в приложение к приказу Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» от 02.08.2021 г. № 65 «Об утверждении Единой учетной политики для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета»

признать утратившими силу с 01 января 2023 г.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера КУ «ЦБ при Минкультуры РК» Еремкина В.А.

Директор



Е.В. Брагинова

Приложение
к приказу Государственного казенного
учреждения Республики Карелия
«Центр бухгалтерского и правового
сопровождения организаций культуры»
от « 30 » декабря 2022 г. № 139

Единая учетная политика для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая единая учетная политика применяется для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» (далее – Центр) осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – единая учетная политика, субъекты централизованного учета, бухгалтерский учет, бухгалтерская (финансовая) отчетность).

1.2. Перечень субъектов централизованного учета приведен в приложении № 1 к единой учетной политике.

1.3. Единая учетная политика применяется Центром для ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4. Единая учетная политика разработана в соответствии с:
Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 01.12.2010 г. № 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» (далее – Приказ Минфина № 157н от 01.12.2010 г.);

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

от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина № 174н от 16.12.2010 г.);

от 23.12.2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина № 183н от 23.12.2010 г.);

от 30.03.2015 г. № 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 Минфина № 52н от 30.03.2015 г.);

от 15.04.2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ Минфина № 61н от 15.04.2021 г.);

от 24.05.2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ Минфина № 82н от 24.05.2022 г.);

от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ Минфина № 209н от 29.11.2017 г.);

от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ Минфина № 191н от 28.12.2010 г.);

от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ Минфина № 33н от 25.03.2011 г.);

от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Приказ Минфина № 256н от 31.12.2016 г.);

от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ Минфина № 257н от 31.12.2019 г.);

от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Приказ Минфина № 258н от 31.12.2016 г.);

от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ Минфина № 259н от 31.12.2016 г.);

от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ Минфина № 260н от 31.12.2016 г.);

от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ Минфина № 274н от 30.12.2017 г.);

от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ Минфина № 275н от 30.12.2017 г.);

от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ Минфина № 278н от 30.12.2017 г.);

от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ Минфина № 32н от 27.02.2018 г.);

от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – Приказ Минфина № 122н от 30.05.2018 г.);

от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ Минфина № 37н от 28.02.2018 г.);

от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Приказ Минфина № 124н от 30.05.2018 г.);

от 29.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ Минфина № 145н от 29.06.2018 г.);

от 07.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Приказ Минфина № 256н от 07.12.2018 г.);

от 30.12.2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – Приказ Минфина № 277н от 30.12.2017 г.);

от 28.02.2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – Приказ Минфина № 34н от 28.02.2018 г.);

от 15.11.2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – Приказ Минфина № 181н от 15.11.2019 г.);

от 15.11.2019 г. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – Приказ Минфина № 182н от 15.11.2019 г.);

от 15.11.2019 г. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – Приказ № 183н от 15.11.2019 г.);

от 15.11.2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – Приказ Минфина № 184н от 15.11.2019 г.);

от 30.06.2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – Приказ Минфина № 129н от 30.06.2020 г.);

от 29.09.2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – Приказ № 223н от 29.09.2020 г.);

от 30.10.2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – Приказ Минфина № 255н от 30.10.2020 г.);

от 29.12.2018 г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – Приказ Минфина № 305н от 29.12.2018 г.);

от 16.12.2020 г. № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – Приказ Минфина № 310н от 16.12.2020 г.);

Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание ЦБ № 3210-У от 11.03.2014 г.).

Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (далее – Приказ архивного агентства № 71 от 22.05.2019 г.).

Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее – Приказ Архивного агентства № 236 от 20.12.2019 г.).

Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее – Приказ архивного агентства № 237 от 20.12.2019 г.).

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (далее – Приказ Минкультуры России № 526 от 31.03.2015 г.).

Распоряжением Правительства Республики Карелия от 22.08.2018 г. № 551 р-П «О переименовании ГКУ РК «Централизованная бухгалтерия при Министерстве культуры Республики Карелия» в ГКУ РК «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» (далее – Распоряжение Правительства Республики Карелия № 551 р-П от 22.08.2018 г.).

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5. Единая учетная политика определяет:

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета;

порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

формы регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

правила документооборота и технологию обработки учетной информации;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

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

иные способы ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Единая учетная политика применяется последовательно из года в год.

Внесение изменений в единую учетную политику производится в порядке, предусмотренном разделом 19 единой учетной политики.

Раздел 2. Технология обработки учетной информации

Обработка учетной информации, начисление заработной платы субъектов централизованного учета, Центра ведется с применением программных продуктов в соответствии с приложением № 2 к единой учетной политике.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сохранение резервных копий базы «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С: Предприятие. Зарплата и кадры» на сервере ежедневно, ежемесячно на съемный жесткий диск.

С использованием телекоммуникационных каналов связи, электронных подписей субъекты централизованного учета, Центр осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия;

электронная система передачи отчетности по налогам, страховым взносам, сборам, иным обязательным платежам иной информации в Федеральную налоговую службу, внебюджетные фонды, территориальные органы статистики;

система удаленного документооборота с обслуживающими банковскими организациями в рамках зарплатных проектов;

система электронного документооборота с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета;

программный комплекс передачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Раздел 3. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета

3.1. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными органами исполнительной власти Республики Карелия, государственными казенными учреждениями, разработан с учетом положений Приказов Минфина № 157н от 01.12.2010 г.,

№ 162н от 06.12.2010 г., приведен в приложении № 3 к единой учетной политике.

3.2. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными бюджетными учреждениями разработан с учетом положений Приказов Минфина № 157н от 01.12.2010 г., № 174н от 16.12.2010 г., приведен в приложении № 4 к единой учетной политике.

3.3. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными автономными учреждениями разработан с учетом положений Приказов Минфина № 157н от 01.12.2010 г., № 183н от 23.12.2010 г., приведен в приложении № 5 к единой учетной политике.

В целях ведения Центром бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центром в 18-м разряде номера счета бухгалтерского учета применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Раздел 4. Формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета

4.1. Перечень форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, приведен в приложении № 6 к единой учетной политике.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы:

сформированные на бумажных носителях, скан-копии (скан-образы) первичных (сводных) учетных документов при условии удостоверения соответствия скан-копии (скан-образа) подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии (скан-образа);

сформированные по унифицированным формам электронных первичных учетных документов, утвержденным Приказами Минфина № 52н от 30.03.2015 г.; № 61н от 15.04.2021 г. (далее – электронные первичные документы), подписанные электронными подписями (простой электронной

подписью (далее - ЭП), квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП).

В случае обработки учетной информации в программном продукте в соответствии с приложением № 2 к единой учетной политике, позволяющем формировать электронные первичные документы, но при отсутствии организационно-технической (технической) возможности подписания ЭП и ЭЦП со стороны субъектов централизованного учета, к бухгалтерскому учету принимаются сформированные на бумажном носителе электронные первичные документы, содержащие собственноручные подписи.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иностранном языке, переводятся построчно на русский язык лицом, предоставившим данный документ.

Особенности применения первичных учетных документов (электронных первичных документов):

Акт о приеме-передаче нефинансовых активов используется при:

безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

безвозмездной передаче объектов нефинансовых активов контрагентам, в том числе не относящимся к бюджетной сфере;

продаже (реализации) объектов нефинансовых активов, за исключением материальных запасов.

В случае принятия к учету объектов нефинансовых активов при их создании собственными силами поля передающей стороны не заполняются.

В случае выбытия объектов нефинансовых активов при их продаже (реализации) поля получающей стороны не заполняются.

При безвозмездной передаче объектов нефинансовых активов Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов подписывается Комиссией субъекта централизованного учета, Центра.

Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517) применяется субъектами централизованного учета, Центром в том числе для формирования в электронном виде:

расчетов размера финансового обеспечения возмещаемых расходов по компенсации оплаты стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения;

расчетов размера финансового обеспечения возмещаемых расходов персоналу на прохождение медицинского осмотра.

Электронные первичные документы, подписанные ЭП, ЭЦП, хранятся в течение отчетного года в информационной базе субъектов централизованного учета, Центра - 1С: Предприятие, с последующим переносом на съемный жесткий диск для хранения в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

4.2. Перечень форм регистров бухгалтерского учета, применяемых Центром для ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центра, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов (далее – Перечень регистров бухгалтерского учета), приведен в приложении № 7 к единой учетной политике.

По истечении каждого отчетного периода - месяц, первичные учетные документы и электронные первичные документы, сформированные на бумажном носителе, подписанные ЭП, ЭЦП, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

Формы Журналов операций:

Журнал операций, применяемая нумерация:

Журнал операций по счету «Касса» № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-а;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-б;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-в;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-г;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-д;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4-МБТ;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;

Журнал по прочим операциям № 8;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош;

Журнал операций межотчетного периода № 8-мо.

Поскольку бухгалтерский учет осуществляется методом двойной записи, каждая операция, учтенная на основании первичного учетного документа, отражается в двух Журналах операций, в данном случае оригинал первичного учетного документа подшивается в один Журнал операций, а в другом Журнале операций проставляется отметка к какому Журналу операций и за какой период подшит оригинал.

Журнал операций по забалансовому счету:

Журнал операций текущего периода по забалансовому счету;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

Главная книга формируется ежемесячно, распечатывается на бумажный носитель не позднее 01 мая года, следующего за отчетным периодом.

Журналы операций формируется ежемесячно, распечатываются на бумажный носитель не позднее 15 календарного дня, следующего за отчетным месяцем в случае, если в отчетном месяце были обороты по счетам.

Кассовая книга формируется ежегодно на последний календарный день года, распечатывается на бумажный носитель не позднее 01 марта года, следующего за отчетным периодом.

Регистры бухгалтерского учета, не указанные выше, формируются и распечатываются на бумажный носитель по мере необходимости.

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-а формируется по счетам:

021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Код вида финансового обеспечения (деятельности): 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-б формируется по счетам:

021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

021004000 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет».

Код вида финансового обеспечения (деятельности): 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-в формируется по счету:

020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

Код вида финансового обеспечения (деятельности): 3 - средства во временном распоряжении.

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-г формируется отдельно по счетам:

020111000 ««Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Коды вида финансового обеспечения (деятельности): 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 - средства во временном распоряжении; 4 - субсидии на выполнение государственного

(муниципального) задания; 5 - субсидии на иные цели; 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2-д формируется по счету:

020127000 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации».

Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4-МБТ предназначен для учета расчетов по предоставлению межбюджетных трансфертов, бюджетных инвестиций юридическим лицам и субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

4.3. Субъектами централизованного учета, Центром с 1 января 2023 года применяются электронные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета:

обязательные к применению по приказу Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2022 г. № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» с 1 января 2024 года:

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

обязательные к применению по приказу Министерства финансов Российской Федерации от 07.11.2022 г. № 157н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» с 1 января 2024 года:

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.4. Перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации, применяемых Центром для ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центра, приведен в приложении № 8 к единой учетной политике.

4.5. Перечень должностных лиц субъектов централизованного учета и Центра, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета определяется Приложениями к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по

ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.6. Перечень должностных лиц Центра имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета Центра.

Право первой подписи:

директор Центра (лицо, его замещающее);

Право второй подписи:

главный бухгалтер Центра (лицо, его замещающее).

4.7. При смене главного бухгалтера Центра передача дел производится на основании приказа директора Центра (лица, его замещающего), которым устанавливаются:

сроки передачи дел;

лицо, ответственное за сдачу дел;

лицо, ответственное за прием дел;

другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии);

необходимость проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах;

дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом, оформленном в произвольной форме. В Акте в том числе указываются:

опись переданных документов, их количество и места хранения;

выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета;

соответствие документов данным бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

список отсутствующих документов;

общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

4.8. В случае обнаружения в Центре пропажи или уничтожения первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центра, работники Центра, осуществляющие ведение бухгалтерского учета, незамедлительно сообщают о данном факте главному бухгалтеру Центра.

Главный бухгалтер Центра не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщает об этом директору Центра (лицу, его замещающему). Сообщение о происшествии с

кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.

Директор Центра (при отсутствии у него полномочий - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией и в сроки, утвержденные приказом директора Центра (лицом, его замещающим).

По результатам работы комиссии оформляется Акт, оформленный в произвольной форме комиссией, утвержденный директором Центра (лицом, его замещающим).

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный директором Центра (лицом, его замещающим), подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям и хранится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Организация документооборота

5.1. Порядок и сроки передачи субъектами централизованного учета первичных (сводных) учетных документов, иных документов бухгалтерского учета для их отражения Центром в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с утвержденным графиком документооборота согласно Приложений к Договорам (соглашениям) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Контроль соблюдения графика документооборота при централизации бухгалтерского учета осуществляют руководители (лица их замещающие), иные ответственные лица субъектов централизованного учета и ответственные лица Центра.

5.2. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов, иных документов бухгалтерского учета для их отражения в бухгалтерском учете Центра осуществляется в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

Контроль соблюдения графика документооборота Центра осуществляют ответственные лица Центра.

5.3. Порядок и сроки направления, субъектами централизованного учета, Центром электронных первичных документов бухгалтерского учета для их отражения в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с единым

графиком документооборота электронными документами (далее – единый график), приведенным в приложении № 10 к единой учетной политике.

Раздел 6. Инвентаризация

Порядок взаимодействия Центра при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Договорами (соглашениями) о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложениями к ним.

Порядок и сроки проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета, Центром.

Инвентаризация нефинансовых активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проводится не ранее 1 октября текущего финансового года.

Инвентаризация объектов основных средств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет.

Инвентаризация финансовых активов, обязательств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах и иных объектов бухгалтерского учета перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Работники Центра в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях субъектов централизованного учета по инвентаризации нефинансовых активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, участия не принимают.

Центр, перед проведением инвентаризации, не позднее 15 сентября текущего финансового года, информирует в письменной форме субъекты централизованного учета об активах, имуществе, учитываемого на забалансовых счетах, обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета, подлежащих инвентаризации в текущем году.

Работник Центра, осуществляющий ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета, в целях исполнения Решения о проведении инвентаризации (с учетом внесенных изменений), формирует на бумажных носителях и направляет субъекту централизованного учета с сопроводительным письмом инвентаризационные описи (сличительные ведомости); акты инвентаризации доходов будущих периодов, инвентаризации расходов будущих периодов, инвентаризации резервов

предстоящих расходов с обязательным проставлением своей должности, Ф.И.О., подписи, даты.

Персональные составы инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий субъектов централизованного учета, Центра утверждаются Решениями о проведении инвентаризации (с учетом внесенных изменений).

Раздел 7. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

В целях своевременного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, определенной в установленном порядке.

Событие после отчетной даты определяется как существенное, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бухгалтерского учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер Центра.

Раздел 8. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется Центром на основании данных Главных книг и (или) других регистров бухгалтерского учета.

До составления бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности подтверждаются данными инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета.

В пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период раскрывается:

представленная субъектами централизованного учета, Центром информация об условиях их хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, Центра. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности

произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

информация о связанных сторонах, представляемая ответственными лицами за предоставление документов содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах субъектов централизованного учета, Центра, назначенными приказами субъектов централизованного учета, Центра по форме, приведенной в приложении № 6 к единой учетной политике.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в электронном виде в программный комплекс «WEB-консолидация».

Раздел 9. Учет нефинансовых активов

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 объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия субъектами централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъектов централизованного учета, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета, предусмотренных разделом 3 единой учетной политики.

Первичные учетные документы по учету нефинансовых активов, оформленные в отчетном периоде, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в месяце, следующим за отчетным:

- по 5 число - отражаются предыдущим месяцем;
- после 5 числа - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы по учету нефинансовых активов, оформленные в отчетном году, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в году, следующим за отчетным:

- по 15 число - отражаются предыдущим месяцем;
- после 15 числа - отражаются месяцем их поступления, как ошибки

прошлых лет.

При приеме вложений (инвестиций), приобретенных

подведомственным учреждением (иным учреждением при возложении полномочий) – получателями бюджетных средств в целях исполнения уставных функций по материально-техническому обеспечению субъекта централизованного учета (органа исполнительной власти Республики Карелия):

вложения учитываются на счете 110600000 «Вложения в нефинансовые активы», при этом в 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета, указываются 4 – 20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется подведомственное учреждение (иное учреждение при возложении полномочий).

В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, Центра на основании действующего законодательства и положений настоящей единой учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

При безвозмездном получении нефинансовых активов, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 - 4 разрядах номера счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию, за исключением поступления нефинансовых активов, приобретенных подведомственным учреждением (иным учреждением при возложении полномочий) в целях исполнения уставных функций по материально-техническому обеспечению субъекта централизованного учета (органа исполнительной власти Республики Карелия).

9.1. Учет объектов основных средств

9.1.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта основных средств

Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный номер (далее - инвентарный номер объекта основных средств). Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из десяти знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

X XXX XX XXXX

1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);

5 - 6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);

7 - 10-й разряд – порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

При передаче объекта основных средств от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта основных средств сохраняется.

Объекты основных средств, полученные по договорам безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете с инвентарным номером, присвоенным собственником указанного имущества.

Присвоенный инвентарный номер в целях его обозначения на объекте основных средств, доводится до лиц субъектов централизованного учета, Центра, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления первичных учетных документов на основании которых приняты к учету объекты основных средств.

9.1.2. Принятие к учету инвентарных объектов основных средств

Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется Центром на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, Центра (далее в разделе 9 – Комиссия, Решение Комиссии).

Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании Решения Комиссии.

Учет компьютерной техники:

Мониторы и системные блоки (процессор)) учитываются, как самостоятельные инвентарные объекты.

Компьютерная клавиатура и манипулятор «мышь» учитываются в качестве материальных запасов.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной могут быть объединены по Решению Комиссии в один инвентарный объект, в том числе:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки иная мебель;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки (процессоры), мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Комиссия направляет Решение в Центр для оформления соответствующих документов.

Центр оформляет документы на выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств, подлежащих объединению с одновременным принятием к бухгалтерскому учету комплекса объектов основных средств.

Стоимость за один объект основных средств планируемый к объединению признается не существенной, если в результате создания комплекса объектов основных средств, стоимость комплекса не превысит 100 000,00 руб.

При объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств, объекты основных средств выбывают из бухгалтерского учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных Центром Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) и принимается к бухгалтерскому учету комплекс объектов основных средств на основании оформленного Центром Решения о признании объектов нефинансовых активов. При вводе в эксплуатацию комплекса объектов основных средств начисляется амортизация в размере 100% первоначальной стоимости.

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки таких частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

В случае, если возникла необходимость в разделении объекта основных средств на отдельные части, которые в дальнейшем будут эксплуатироваться

как самостоятельные объекты основных средств, то производится разукрупнение этого объекта основных средств.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость подлежащих разукрупнению частей возможно только при наличии стоимостной оценки таких частей.

В случае наличия возможности определить стоимость подлежащих разукрупнению частей объекта основных средств на основании информации о стоимости составных частей объекта основных средств, отраженной в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов или в первичных учетных документах, которыми была оформлена постановка объекта основных средств на бухгалтерский учет, то стоимость определяется исходя из стоимости отдельных частей, входящих в состав объекта основных средств.

В случае, если стоимость подлежащих разукрупнению частей объекта основных средств не указана, либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта основных средств на бухгалтерский учет, то на основании Решения Комиссии, стоимость подлежащих разукрупнению частей объекта основных средств определяется Центром по аналогии с текущей оценочной стоимостью, предусмотренной Приказом Минфина № 157н.

Общая текущая оценочная стоимость аналогичного объекта основных средств в целом складывается из стоимости аналогичных составных частей объекта основных средств.

Стоимость подлежащих разукрупнению частей объекта основных средств определяется процентным соотношением к общей стоимости подлежащего разукрупнению объекта основных средств.

Процентное соотношение определяется путем деления текущей оценочной стоимости аналогичной составной части объекта основных средств (которая подлежит разукрупнению) на общую текущую оценочную стоимость аналогичного объекта основных средств в целом.

Расчет амортизации подлежащего разукрупнению объекта основных средств пересчитывается пропорционально его первоначальной стоимости и стоимости составных частей объекта основных средств, подлежащих разукрупнению.

Центром по итогам принятого Комиссией Решения, оформляется Акт разукрупнения по форме, приведенной в приложении № 6 к единой учетной политике.

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ставится соответствующая отметка о разукрупнении объекта основных средств.

9.2. Учет объектов нематериальных активов

9.2.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта нематериальных активов

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X XXX XX XXXX

1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010200000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);

5 - 6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010200000 «Нематериальные активы» рабочего плана счетов);

7 - 10-й разряд – порядковый номер объекта нематериальных активов.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

При передаче объекта нематериальных активов от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта нематериальных активов сохраняется.

9.2.2. Принятие к учету объектов нематериальных активов

Принятие к учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется Центром на основании Решения Комиссии.

Принятие к учету объектов нематериальных активов осуществляется с указанием в Решении Комиссии:

- стоимости нематериального актива;
- срока полезного использования нематериального актива либо информации о том, что срок не определен.

Решения Комиссии об отнесении объектов нематериальных активов к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов нематериальных активов, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

Результаты модернизации объекта нематериальных активов

принимаются к учету в целях увеличения его первоначальной (балансовой) стоимости по факту поступления Решения Комиссии и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

9.2.3. Учет прав пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права)

Платежи субъекта централизованного учета, Центра за предоставленное ему право пользования объектами нематериальных активов (неисключительные права) со сроком полезного использования не более 12 месяцев, производимые согласно условий договора в виде единовременного фиксированного платежа, относятся на финансовый результат в составе расходов:

текущего финансового года - если срок полезного использования не переходит за пределы года их приобретения;

расходов будущих периодов – если срок полезного использования переходит за пределы года их приобретения.

Расходы будущих периодов списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия лицензионного договора (государственного контракта) в каждом месяце.

В случае отсутствия в лицензионном договоре (государственном контракте) срока действия права пользования объектами нематериальных активов (неисключительным правом), срок полезного использования определяется Комиссией.

9.2.4. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта прав пользования нематериальными активами

Каждому инвентарному объекту прав пользования нематериальными активами (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта прав пользования нематериальными активами). Инвентарный номер объекта прав пользования нематериальными активами состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X XXX XX XXXX

1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 011160000 «Права пользования нематериальными активами» рабочего плана счетов);

5 - 6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида

балансового счета 011160000 «Права пользования нематериальными активами» рабочего плана счетов);

7 - 10-й разряд – порядковый номер объекта прав пользования нематериальными активами.

Инвентарный номер объекта прав пользования нематериальными активами, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

При передаче объекта прав пользования нематериальными активами от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта прав пользования нематериальными активами сохраняется.

9.3. Учет объектов непроизведенных активов

Непроизведенными активами субъектов централизованного учета являются земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.3.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта непроизведенных активов

Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта непроизведенных активов). Инвентарный номер объекта непроизведенных активов состоит из десяти знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

X XXX XX XXXX

1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010300000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

5 - 6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010300000 «Непроизведенные активы» рабочего плана счетов);

7 - 10-й разряд – порядковый номер объекта непроизведенных активов.

Инвентарный номер объекта непроизведенных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

При передаче объекта произведенных активов от учредителя подведомственному учреждению и наоборот, ранее присвоенный инвентарный номер объекта произведенных активов сохраняется.

9.4. Применяемые методы начисления амортизации

Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов, правам пользования активами производится линейным способом последним днем текущего месяца.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

9.5. Учет материальных запасов

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер (номенклатурная (реестровая) единица).

Принятие к учету материальных запасов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании товарной накладной, накладной, универсального передаточного документа, товарного чека, кассового чека, за исключением материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

При этом формирование дополнительных документов в этом случае не требуется.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта централизованного учета более 12 месяцев, осуществляется Комиссией с определением срока их полезного использования.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

К прочим материальным запасам относятся:

канцелярские товары: дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы канцелярские, ножи канцелярские, наборы офисные, визитницы, коврики для компьютерной мыши, штампы самонаборные, наборы настольные, кубарики, лотки для бумаг независимо от стоимости;

хозяйственные материалы: лампы люминисцентные всех типов, электрические лампочки; инвентарь для уборки территорий, помещений и рабочих мест: ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, щетки, веники, салфетки и т. п.; средства для уборки помещений, рабочих мест: чистящие средства всех типов и т.п.;

средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, огнетушитель, пожарный шкаф и т. д. (кроме насосов и механических пожарных лестниц);

туалетные принадлежности: туалетная бумага, бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и т.п.;

таблички на двери кабинетов.

Учет горюче-смазочных материалов осуществляется до десятых долей литра (кг.) (один знак после запятой). При расходе горюче-смазочных материалов осуществляется их округление до десятых долей литра (кг) (один знак после запятой).

Списание израсходованных объемов топлива (бензин, дизельное топливо) отражается в бухгалтерском учете ежемесячно в полном объеме на основании Акта о списании материальных запасов, сформированного в соответствии с данными путевых листов по фактическим расходам.

Приобретение материальных запасов подведомственным учреждением (иным учреждением при возложении полномочий) в целях исполнения уставных функций по материально-техническому обеспечению субъекта централизованного учета (органа исполнительной власти Республики Карелия) имеет целевое назначение. При принятии к учету материальных запасов на счет 110530000 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» в 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета, указываются 4 – 20 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется подведомственное учреждение (иное учреждение при возложении полномочий).

Раздел 10. Учет расчетов по оплате труда, пособиям и иным выплатам

10.1. Денежное содержание государственных гражданских служащих, лиц, замещающих отдельные государственные должности, заработная плата работника рассчитывается на основании Табеля учета использования рабочего времени (далее – гражданские служащие, работники, табель), с применением способа – учет использования рабочего времени, дополнительно применяются следующие условные обозначения:

«ОВ» - дополнительные оплачиваемые выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, день отдыха за выход на работу в день сдачи

крови и ее компонентов, дополнительный день отдыха за сдачу крови и ее компонентов, день вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), совпадающий с рабочим днем;

«Пк» - повышение квалификации с отрывом от работы;

«НВ» - дополнительный выходной день без сохранения заработной платы;

«Д» - освобождение от работы для прохождения диспансеризации;

«НОД» - нерабочий день с сохранением за работником заработной платы;

«КР» - работа в выходные и нерабочие праздничные дни во время нахождения в служебной командировке;

«ОБ» - отпуск без сохранения заработной платы;

«ОА» - день отдыха, предоставляемый по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день (в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

«ПД» - приостановка трудового договора (служебного контракта).

10.2. Табель представляется субъектами централизованного учета, Центром 2 раза в месяц:

- для выплаты денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам за 1-ю половину месяца (в таблице указывается фактически использованное рабочее время с 1 числа месяца по дату выплаты заработной платы за 1-ю половину месяца);

- для начисления и выплаты денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам за 2-ю половину месяца (в таблице указывается фактически использованное рабочее время в целом за месяц).

10.3. Выплата денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам, пособий и иных выплат производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника указанный в личном заявлении в соответствии с перечнем первичных учетных документов по форме, приведенной в приложении № 6 к единой учетной политике.

10.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8 в разрезе контрагентов (сотрудников, получателей выплат).

Аналитический учет расчетов по договорам гражданско-правового характера за оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

Карточка-справка формируется на бумажном носителе по истечении отчетного периода – года.

10.5. При выплате денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам, Центр осуществляет формирование и выдачу расчетных листков по форме, утвержденной приказами субъектов централизованного учета, Центра.

Раздел 11. Учет расчетов с подотчетными лицами

11.1. Расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов в случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались подлежат учету на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Подотчетными лицами в субъектах централизованного учета, Центре являются государственные гражданские служащие, лица, замещающие отдельные государственные должности, работники, заключившие трудовые договоры (далее в разделе 11 – работники).

Первичные учетные документы по учету расчетов с подотчетными лицами, оформленные в отчетном периоде, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в месяце, следующим за отчетным:

по 5 число - отражаются предыдущим месяцем;

после 5 числа - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы по учету расчетов с подотчетными лицами, оформленные в отчетном году, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в году, следующим за отчетным:

по 15 число - отражаются предыдущим месяцем;

после 15 числа - отражаются месяцем их поступления, как ошибки прошлых лет.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно Отчета о расходах подотчетного лица.

К Отчету о расходах подотчетного лица, подтверждающему расходы в служебной командировке прикладывается копия приказа о направлении работника в служебную командировку.

Выдача денежного аванса на командировочные расходы производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного:

Решения о командировании на территории Российской Федерации (с учетом внесенных изменений);

Решения о командировании на территорию иностранного государства (с учетом внесенных изменений).

Выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных со служебными командировками (в случае неполучения денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного Отчета о расходах подотчетного

лица, сформированного на основании:

Решения о командировании на территории Российской Федерации (с учетом внесенных изменений);

Решения о командировании на территорию иностранного государства (с учетом внесенных изменений).

Выдача денежного аванса на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного:

Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей.

Выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (в случае неполучения денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного Отчета о расходах подотчетного лица, сформированного на основании:

Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей.

Выдача денежного аванса на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения, производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного:

Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей.

Выплата денежных средств при возмещении фактических расходов, связанных с оплатой стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения (в случае неполучения денежного аванса) производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного Отчета о расходах подотчетного лица, сформированного на основании:

Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей.

Выплата денежных средств при возмещении фактических расходов персоналу на прохождение медицинского осмотра производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленного Отчета о расходах подотчетного лица, сформированного на основании:

Решения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях, и членов их семей.

Выдача денежного аванса на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта централизованного учета, Центра, работникам субъектов централизованного учета, Центра производится безналичным способом на расчетный счет банковской карты работника согласно представленной:

Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема;

Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

Субъекты централизованного учета, Центр издают приказы с перечнем должностных лиц, которым разрешено получать в подотчет денежные документы и денежные средства на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта централизованного учета, Центра.

Работники субъектов централизованного учета, Центра в исключительных случаях имеют право использовать личные денежные средства в целях оплаты за приобретенные нефинансовых активов, выполненные работы, оказанные услуги от имени и в интересах субъекта централизованного учета, Центра. В этом случае возмещение перерасхода денежных средств осуществляется согласно представленного Отчета о расходах подотчетного лица, сформированного на основании:

Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема;

Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

Выдача денежных документов¹ из кассы субъекта централизованного учета, Центра производится согласно представленной:

Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

Передача выданных под отчет наличных денежных средств и денежных документов одним лицом другому запрещена.

Подотчетные лица, получившие денежные средства в под отчет на приобретение нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъекта централизованного учета, Центра обязаны осуществлять расход денежных средств строго в пределах суммы полученного денежного аванса, перерасход не допускается и не позднее 10 рабочих дней с даты их выдачи предъявить руководителю субъекта централизованного учета, Центра Отчет о расходах подотчетного лица об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Подотчетные лица, получившие денежные документы в под отчет обязаны не позднее последнего рабочего дня месяца предъявлять руководителю субъекта централизованного учета, Центра Отчет о расходах

¹ Почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины, перевозочные документы (билеты) для проезда железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе.

подотчетного лица об израсходованных денежных документах с приложением Отчета о движении денежных документов в соответствии с перечнем первичных учетных документов по форме, приведенной в приложении № 6 к единой учетной политике.

Допускается выдача денежных средств под отчет при условии неполного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученным под отчет денежным средствам.

Допускается выдача денежных документов под отчет при условии наличия у подотчетного лица задолженности по ранее полученным под отчет денежным документам.

В целях контроля отсутствия задолженности по выданным в под отчет денежным авансам у работников субъектов централизованного учета, Центр направляет информацию в письменном виде в адрес руководителей субъектов централизованного учета о наличии у работников субъектов централизованного учета задолженности по выданным денежным авансам, ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

11.2. Документы, используемые при оказании услуг по перевозке пассажиров воздушным и железнодорожным транспортом, оформленные в виде электронных пассажирских билетов должны соответствовать требованиям, установленным приказами Министерства транспорта Российской Федерации:

от 08.11.2006 г. № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»;

от 21.08.2012 г. № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте».

11.3. Документы, используемые при оказании услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (билеты) должны содержать обязательные реквизиты, установленные Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

11.4. Документы, применяемые при осуществлении расчетов за гостиничные услуги должны соответствовать Правилам предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

11.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов).

Раздел 12. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Задолженность неплатежеспособных дебиторов, задолженность субъектов централизованного учета, Центра, невостребованная кредиторами, списывается с балансового учета на основании электронных первичных документов² субъектов централизованного учета, Центра, сформированных в целях оформления Решений Комиссий по поступлению и выбытию активов (инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий) субъектов централизованного учета, Центра.

В целях контроля наличия дебиторской задолженности в том числе просроченной по доходам бюджета и по выданным авансам у субъектов централизованного учета, Центр направляет информацию в письменном виде в адрес руководителей субъектов централизованного учета о наличии у субъектов централизованного учета дебиторской задолженности в том числе просроченной, ежемесячно в срок, установленный Приказами Министерства культуры Республики Карелия.

В целях контроля наличия кредиторской задолженности в том числе просроченной по расходам бюджета у субъектов централизованного учета, Центр направляет информацию в письменном виде в адрес руководителей субъектов централизованного учета о наличии у субъектов централизованного учета кредиторской задолженности, ежемесячно в срок, установленный Приказами Министерства культуры Республики Карелия.

12.1. Учет расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)

Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в последний день отчетного периода, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в месяце, следующим за отчетным:

по 5 число - отражаются предыдущим месяцем;

после 5 числа - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в последний день отчетного года, но поступившие в Центр напрямую и (или) от субъектов централизованного учета в году, следующим за отчетным:

по 15 число - отражаются предыдущим месяцем;

после 15 числа - отражаются месяцем их поступления, как ошибки прошлых лет.

На первичных учетных документах, связанных с приобретением нефинансовых активов, выполнением работ, оказанием услуг ответственным исполнителем субъекта централизованного учета, Центра указывается номер, присвоенный в реестре закупок или отметка о включении в реестр закупок.

² Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета _____ (ф. 0510437);
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)

Ответственным исполнителем субъекта централизованного учета, за исключением получателей бюджетных средств на государственных контрактах, договорах, в том числе на договорах гражданско-правового характера, связанных с приобретением нефинансовых активов, выполнением работ, оказанием услуг указываются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4 в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

12.2. Учет расчетов по обязательным платежам в бюджеты

Аналитический учет расчетов по обязательным платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

12.3. Учет расчетов по доходам, в том числе по администрируемым

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), правовых оснований.

Полномочия главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета утверждаются законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на соответствующий год.

12.4. Учет денежных средств и денежных документов

Операции по уточнению кодов бюджетной классификации на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением метода обратной бухгалтерской записи.

12.5. Учет расчетов с учредителем

Расчеты государственного бюджетного (автономного) учреждения с учредителем при изменении (корректировке) показателя балансовой

стоимости недвижимого и особо ценного движимого имущества оформляются Извещением, срок представления Извещения учредителю один раз в год (перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности) не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

12.6. Учет субсидий на выполнение государственного задания и на иные цели

Основанием для признания доходов текущего отчетного периода по доведенным субсидиям на выполнение государственного задания и на иные цели на отчетный период по мере достижения показателей является Отчет о выполнении государственного задания (отчет о достижении целевых показателей).

В целях формирования расчетов и (или) сверки по полученным субсидиям для составления отчетности (квартальной, годовой) документом-основанием является Извещение, которое составляется в двух экземплярах и направляется учредителю.

Раздел 13. Финансовый результат

Начисление администратором доходов от предоставления субсидий, субвенций, дотаций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых субъекту централизованного учета с условиями при передачи активов и без условий передачи активов осуществляется также на основании уведомления по расчетам между бюджетами оформленного передающей стороной со ссылкой на нормативный правовой акт в соответствии с которым предоставляется межбюджетный трансферт, если указанный документ поступил субъекту централизованного учета ранее документов-оснований, указанных в пункте 78 Приложения № 2 Приказа 162н.

Признание показателей финансового результата текущего отчетного периода от предоставления межбюджетных трансфертов с условиями осуществляется на основании информации об объеме принятых денежных обязательств по целевым расходам (Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов (о произведенных целевых расходах) и (или) на основании Извещения, формируемых получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам.

13.1. Доходы текущего финансового года

Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов в качестве доходов текущего финансового года:

доходы от оказания услуг общежития признаются на последнее число месяца на основании договора найма жилого помещения;

доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам на обучение признаются в учете:

дополнительные образовательные программы – равномерно (ежемесячно) на протяжении срока действия договора;

среднее профессиональное образование – на дату, указанную в графике платежей в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг;

доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, признаются в учете утверждения руководителем субъекта централизованного учета, Центра итогов инвентаризации;

доходы в виде компенсации затрат, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности и датой получения;

доходы от операционной аренды, признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом;

доходы от возмещения ущерба признаются в учете на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда, или при поступлении от контрагентов денежных средств в счет уплаты сумм принудительного изъятия или сумм в возмещение ущерба;

доходы по условным арендным платежам признаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета, акта или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется ежемесячно.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам субъекта централизованного учета на содержание имущества, находящегося в аренде. Величина определяется как доля от произведенных субъектом централизованного учета фактических расходов в части затрат на: теплоснабжение, электроэнергию, вывоз твердых коммунальных отходов, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п. Расчет доли осуществляется пропорционально площади, сданного в аренду имущества.

13.2. Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов учитываются на соответствующих счетах 0401049000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года», 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»:

доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;

доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов в части, относящейся к будущим периодам;

доходы от безвозмездного поступления денежных средств (включая субсидии и гранты), предоставленные на условиях при передаче активов, а также полученные без условий при передаче активов в части, относящейся к будущим периодам;

доходы по арендным платежам;

доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам на обучение;

доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий государственных контрактов (договоров), доходы в возмещение ущерба в случае не признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) при отсутствии досудебного урегулирования до вступления в силу решения суда;

доходы от субсидий на выполнение государственного задания;

доходы от целевых субсидий.

Часть доходов будущих периодов, относящихся к текущему отчетному периоду переносится со счета 0401049000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» на счет 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» первым рабочим днем текущего отчетного периода.

13.3. Расходы будущих периодов

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются расходами будущих периодов. Списываются ежемесячно равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

К расходам будущих периодов у субъектов централизованного учета, Центра относятся:

расходы на приобретение неисключительного права пользования объектами нематериальных активов, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения – списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия государственного контракта (договора) в каждом месяце;

расходы на страхование имущества, гражданской ответственности – списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия государственного контракта (договора) в каждом месяце;

расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств (взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственником помещений в многоквартирном доме) – списываются на основании представленных отчетов о выполнении работ по капитальному ремонту, произведенных в отчетном периоде;

расходы на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска – списываются ежемесячно пропорционально количеству дней отпуска, приходящихся на каждый месяц;

расходы на оплату за сертификаты на техническую поддержку программного продукта и за сертификаты ключа электронной цифровой подписи, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения – списываются ежемесячно пропорционально количеству календарных дней действия государственного контракта (договора) в каждом месяце.

Для аналитического учета расходов будущих периодов применяется Ведомость учета расходов будущих периодов в соответствии с перечнем регистров бухгалтерского учета по форме, приведенной в приложении № 7 к единой учетной политике.

13.4. Резервы предстоящих расходов

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах субъектов централизованного учета, Центра, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъектов централизованного учета, Центра.

У субъектов централизованного учета, Центра формируются:

13.4.1. Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (далее – резерв на предстоящую оплату отпусков).

Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года – 31 декабря.

Сумма резерва на предстоящую оплату отпусков, отраженная в бухгалтерском учете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска сотрудниками субъектов централизованного учета, представляются кадровыми службами субъектов централизованного учета в срок не позднее 25 декабря текущего года в виде информационного письма за подписью руководителя (лица, его замещающего) в соответствии с графиком документооборота.

Данные о количестве дней неиспользованного отпуска работниками Центра представляются специалистом по кадрам Центра в срок не позднее 25 декабря текущего года в виде служебной записки.

Резерв на предстоящую оплату отпусков состоит из двух оценочных значений:

- суммы оплаты отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время сотрудниками субъекта централизованного учета, Центра, рассчитанные на дату расчета резерва (далее – резерв на оплату отпусков);

- суммы начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – резерв на оплату страховых взносов).

Резервы на оплату отпусков и оплату страховых взносов формируются отдельно по категориям сотрудников (государственным гражданским служащим, лицам, замещающим отдельные государственные должности, работникам).

Оценочное значение резерва на оплату отпусков рассчитывается по формуле:

Резерв на оплату отпусков = К * ЗПср, где:

К - общее количество неиспользованных всеми сотрудниками определенной категории субъекта централизованного учета, Центра отпуска за период с начала работы на конец года;

ЗПср – средняя заработная плата по всем сотрудникам определенной категории субъекта централизованного учета, Центра в целом.

Средняя заработная плата по всем сотрудникам определенной категории субъекта централизованного учета, Центра определяется по формуле:

$$\text{ЗПср} = \text{ФОТ} / 12 \text{ месяцев} / \text{Ч} / 29,3, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда определенной категории сотрудников в целом по субъекту централизованного учета, Центра за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва на оплату отпускных;

Ч – количество штатных единиц сотрудников определенной категории по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва на оплату отпусков;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

Оценочное значение резерва на оплату страховых взносов рассчитывается по формуле:

Резерв на оплату страховых взносов = К * ЗПср * N / 100, где:

К - общее количество неиспользованных всеми сотрудниками определенной категории субъекта централизованного учета, Центра отпуска за период с начала работы на конец года;

ЗПср – средняя заработная плата по всем сотрудникам определенной категории субъекта централизованного учета, Центра в целом;

N - тариф страховых взносов (без учета пониженных тарифов и предельной величины выплат).

Резерв на предстоящую оплату отпусков для субъектов централизованного учета – получателей бюджетных средств, Центра, является целевым, в 5 - 14 разрядах номера счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» указываются 8 – 17 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект централизованного учета, Центр. При изменении кода бюджетной классификации, замена в 5 – 14 разрядов номера счета аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» осуществляется в межотчетный период.

В 5 – 14 разрядах номера счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» иных субъектов централизованного учета указываются нули.

13.4.2. Резерв по претензиям, искам. Резерв формируется в разрезе каждого предъявленного требования, иска.

Данные о наличии претензий и исков представляются субъектами централизованного учета в Центр в соответствии с графиком документооборота (или) по письменному запросу.

Данные о наличии претензий и исков в Центре, представляются юридическим отделом Центра в срок не позднее 25 декабря текущего года в виде служебной записки с приложением подтверждающих документов.

Резерв по претензиям, искам для субъектов централизованного учета – получателей бюджетных средств, Центра является целевым, в 5 - 14 разрядах номера счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» указываются 8 - 17 разряды номера соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации по которым финансируется субъект централизованного учета, Центр. При изменении кода бюджетной классификации, замена в 5 - 14 разрядов номера счета аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» осуществляется в межотчетный период.

В 5 – 14 разрядах номера счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» иных субъектов централизованного учета указываются нули.

Раздел 14. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказания услуг

Способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг устанавливается – нормативный³.

Если у субъекта централизованного учета производится один вид продукции, работ или услуг, то все затраты относятся к прямым.

³ Нормативный метод учета затрат на производство представляет собой совокупность процедур по планированию, нормированию, отпуску материалов в производство, составлению внутренней отчетности, калькулированию себестоимости продукции, осуществлению экономического анализа и контроля на основе норм затрат.

Затраты при изготовлении продукции, выполнении работ, оказании услуг распределяются на прямые, накладные, общехозяйственные.

14.1. Учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость осуществляется следующим образом:

14.1.1. В состав прямых затрат (счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») включаются расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) конкретного вида услуг (работ, продукции) в рамках одного вида деятельности:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников субъектов централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - основного персонала.

Перечни должностей работников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) утверждаются приказами субъектов централизованного учета.

фактическая стоимость использованных материальных запасов, израсходованных непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнении работы, изготовлении продукции).

14.1.2. К накладным расходам относятся следующие затраты (счет 010970000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»):

командировочные расходы и расходы на обучение персонала, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнении работы, изготовлении продукции).

14.1.3. К общехозяйственным расходам относятся следующие затраты (счет 010980000 «Общехозяйственные расходы»):

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) (административно-управленческий, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал);

коммунальные расходы;

расходы на услуги связи;

расходы на приобретение транспортных услуг;

амортизационные отчисления;

расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества;

фактическая стоимость использованных в соответствующих целях материальных запасов, а также балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно;

иные расходы на общехозяйственные нужды.

14.2. Накладные и общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг ежемесячно пропорционально прямым затратам по оплате труда.

14.3. В дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» относятся расходы, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат:

расходы по земельному налогу;
расходы по транспортному налогу;
расходы по налогу на имущество учреждения;
расходы по расчету на негативное воздействие на окружающую среду;
штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, государственная пошлина;

расходы на социальное обеспечение (статьи КОСГУ 262 «Пособия по социальной помощи населению в денежной форме», 263 «Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме»).

Раздел 15. Санкционирование расходов

Учет операций по прогнозируемым поступлениям главного администратора доходов бюджета осуществляется на основании Распоряжения Правительства Республики Карелия «Об исполнении бюджета Республики Карелия (О мерах по реализации Закона Республики Карелия о бюджете) на текущий год и на плановый период».

Бюджетные ассигнования отражаются на счете 050300000 «Бюджетные ассигнования», лимиты бюджетных обязательств отражаются на счете 050100000 «Лимиты бюджетных обязательств» без детализации по КОСГУ в 24-26 разрядах номера счета бухгалтерского учета.

Раздел 16. Принятие обязательств

Принятие обязательств (бюджетных обязательств), принятие денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Государственный контракт (в

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
	определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг реестр контрактов, заключенных заказчиками.	<p>случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании государственного контракта</p>
4.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 11 настоящего перечня	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
		(бюджетному обязательству), возникшему на основании договора
5.	Соглашение о предоставлении из бюджета Республики Карелия бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии или иного межбюджетного трансферта	<p>Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Распоряжение на перечисление средств из бюджета Республики Карелия бюджетам муниципальных образований межбюджетных трансфертов</p>
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии из бюджета Республики Карелия бюджетному учреждению Республики Карелия, автономному учреждению Республики Карелия или иной некоммерческой организации	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному учреждению Республики Карелия или автономному учреждению Республики Карелия</p> <p>Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф.0506501)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному учреждению Республики Карелия, автономному учреждению Республики Карелия или иной некоммерческой организации</p>
7.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному учреждению Республики Карелия или автономному учреждению Республики Карелия) или	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
	<p>индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор с юридическим лицом, не являющимся государственным или муниципальным учреждением и государственным или муниципальным унитарным предприятием, об участии Республики Карелия в собственности субъекта инвестиций, заключенный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу)</p>	<p>целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)</p> <p>Чек</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
8.	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях</p> <p>Расчетно-платежная ведомость</p> <p>Расчетная ведомость</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации</p>
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	<p>Бухгалтерская справка</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании исполнительного документа</p>
10.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	<p>Бухгалтерская справка</p> <p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству), возникшему на основании решения налогового органа</p>
11.	Документ, не определенный пунктами 3 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает обязательство (бюджетное обязательство): - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми	<p>Отчет о расходах подотчетного лица</p> <p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
	<p>возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если в УФК по Республике Карелия не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор, заключенный с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; - акт сверки взаимных расчетов; - решение суда о расторжении государственного контракта (договора); - уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов; - требование об уплате неустойки. <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство (бюджетное обязательство)</p>	<p>получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p> <p>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема</p> <p>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо</p> <p>Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей</p> <p>Квитанция</p> <p>Решение о командировании на территории Российской Федерации</p> <p>Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации</p> <p>Решение о командировании на территорию иностранного государства</p> <p>Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства</p> <p>Служебная записка</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Акт сверки взаимных расчетов</p> <p>Решение суда о расторжении государственного контракта (договора)</p> <p>Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по</p>

№ п/п	Документ, на основании которого возникает обязательство (бюджетное обязательство)	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	2	3
		истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов Требование об уплате неустойки Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству (бюджетному обязательству)

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия обязательств (бюджетных обязательств) либо одновременно с принятием обязательств (бюджетных обязательств).

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Раздел 17. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

Внутренний контроль субъектов централизованного учета, Центра осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле, согласно приложению № 9 к единой учетной политике

Раздел 18. Учет на отдельных забалансовых счетах

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Учет полученного недвижимого имущества до момента государственной регистрации права оперативного управления осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

В срок до регистрации права оперативного управления между правообладателем (уполномоченным органом) и принимающей стороной может быть заключен договор безвозмездного пользования (договор ссуды), либо в документе (письме, акте приема-передачи и т.п.), подписанном уполномоченным должностным лицом правообладателя (уполномоченного органа), может быть указано, что до государственной регистрации права оперативного управления объект передается на праве безвозмездного пользования.

Учет полученных материальных ценностей по договорам временного хранения до момента закрепления права оперативного управления осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» при наличии в договоре условия о праве использования (экспонирования) полученных материальных ценностей.

Материальные ценности, полученные на хранение с правом их

использования (экспонирования), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение на хранение с правом их использования (экспонирования) по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта в условной оценке: один объект, один рубль.

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

а) материальные ценности, по которым установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (не соответствующие критериям активов), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, утилизации или списания).

Выбытие материальных ценностей, несоответствующих критериям активов с забалансового учета, отражается на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акта о списании транспортного средства, а в случае утилизации с приложением документов, подтверждающих их утилизацию.

б) материальные ценности, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств), Акта о списании транспортного средства, по балансовой стоимости.

Выбытие материальных ценностей, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) их дальнейшего использования, до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) с забалансового учета отражается на основании Бухгалтерской справки с приложением документов, подтверждающих их демонтаж (утилизацию, уничтожение).

в) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется учет выданных в эксплуатацию материальных запасов, в том числе картриджей, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств до момента их утилизации в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие выданных в эксплуатацию материальных запасов, в том числе картриджей, подлежащих утилизации после утраты ими потребительских свойств с забалансового учета отражается на основании Акта о списании материальных запасов с приложением документов, подтверждающих их утилизацию.

г) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»

осуществляется учет товаров, полученных на реализацию по договору комиссии до момента их реализации по стоимости, предусмотренной договором комиссии.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль, за исключением бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, которые учитываются по стоимости приобретения.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, определенным субъектом централизованного учета.

Субъекты централизованного учета издают приказы, утверждающие перечни бланков строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Сомнительная задолженность принимается к учету на забалансовый счет (списывается с забалансового счета) 04 «Сомнительная задолженность» на основании электронных первичных документов⁴ субъектов централизованного учета, Центра, сформированных в целях оформления Решений Комиссий по поступлению и выбытию активов субъектов централизованного учета, Центра, учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по ущербу и иным доходам, из них:

- задолженность по выданным авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

задолженность прочих дебиторов.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

по стоимости, указанной передающей стороной в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества);

по текущей оценочной стоимости в случае отсутствия стоимости в акте приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества).

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

В целях обеспечения контроля использования запасных частей, установленных на транспортные средства взамен изношенных на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные

⁴ Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)

взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски колесные.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» также учитываются иные материальные ценности в соответствии с перечнями материальных ценностей, утвержденными приказами субъектов централизованного учета и представленными в Центр.

Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»

Не востребованная кредиторами задолженность принимается к учету на забалансовый счет (списывается с забалансового счета) 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» на основании электронных первичных документов⁵ субъектов централизованного учета, Центра, сформированных в целях оформления Решений Комиссий по поступлению и выбытию активов (инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий) субъектов централизованного учета, Центра.

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

В целях обеспечения контроля и упорядочения учета объектов основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» при вводе (передачи) их в эксплуатацию им присваивается учетный (инвентарный) номер, который состоит из девяти знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

X XXX XX XXXX

- 1-й разряд – код финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й разряд – синтетический код счета (код объекта учета балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);
- 5 - 6-й разряд – аналитический код счета (код группы и вида балансового счета 010100000 «Основные средства» рабочего плана счетов);
- 7 - 10-й разряд – порядковый номер объекта основных средств.

Присвоенный учетный (инвентарный) номер в целях его обозначения на объекте основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, доводится до лиц субъектов централизованного учета, Центра, ответственных за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению путем направления первичных учетных документов на основании которых приняты к учету объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно.

⁵ Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета _____ (ф. 0510437);
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» оформляется Бухгалтерской справкой.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Материальные ценности, переданные на хранение с правом их использования (экспонирования), учитываются на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» на основании первичного учетного документа, подтверждающего передачу материальных ценностей на хранение с правом их использования (экспонирования), по балансовой стоимости.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Субъекты централизованного учета, Центр издают приказы, утверждающие перечни имущества, учитываемого на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Раздел 19. Порядок внесения изменений в единую учетную политику

Дополнительно к случаям, предусмотренным пунктом 12 Приказа № 274н, внесение изменений в единую учетную политику производится Центром:

при поступлении предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения ими своих полномочий;

при поступлении предложений от должностных лиц Центра в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

Внесение изменений в единую учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета, должностных лиц Центра (далее - инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению

централизуемых полномочий;

прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению единой учетной политики направляются инициатором изменений главному бухгалтеру Центра в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

Центр в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений, принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению единой учетной политики, в виду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных № 256н от 31.12.2016 г., в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих событий, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо в виду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Центром в период рассмотрения предложений по внесению изменений в единую учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений, Центр дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Перечень субъектов централизованного учета

№ п/п	Наименование учреждения	ИНН
1	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ	1001040199
2	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ	1001325596
3	АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "РЕДАКЦИЯ ЖУРНАЛА "СЕВЕР"	1001042936
4	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1001041160
5	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МУЗЕЙ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНЫХ ИСКУССТВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1001041308
6	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1001040135
7	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1001040865
8	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДИРЕКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ"	1001033882
9	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1001040657
10	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "КАРЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ"	1001040858

№ п/п	Наименование учреждения	ИНН
11	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ПЕТРОЗАВОДСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ КАРЛА ЭРИКОВИЧА РАУТИО"	1001040520
12	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ"	1001040079

к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Перечень программных продуктов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для обработки учетной информации и начисления заработной платы

№ п/п	Наименование учреждения	Программный продукт, применяемый для обработки учетной информации	Программный продукт, применяемый для начисления заработной платы
1	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
2	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
3	АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "РЕДАКЦИЯ ЖУРНАЛА "СЕВЕР"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
4	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
5	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МУЗЕЙ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНЫХ ИСКУССТВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
6	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры

№ п/п	Наименование учреждения	Программный продукт, применяемый для обработки учетной информации	Программный продукт, применяемый для начисления заработной платы
7	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
8	БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДИРЕКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
9	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ЦЕНТР НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
10	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "КАРЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
11	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ПЕТРОЗАВОДСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ КАРЛА ЭРИКОВИЧА РАУТИО"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
12	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры
13	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО И ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ"	1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения	1С: Предприятие. Зарплата и кадры

Приложение № 3
к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными органами исполнительной власти Республики Карелия, государственными казенными учреждениями

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	1	1	0	1	1	2	310, 410		
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	1	3	4	310, 410		
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	1	3	5	310, 410		
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	1	3	6	310, 410		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	1	3	8	310, 410		
Нематериальные активы	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	2	3	I	320, 420		
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	2	3	D	320, 420		
Амортизация	0	1	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	0	4	1	2	411		
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	0	4	3	4	411		
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	0	4	3	5	411		
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	0	4	3	6	411		
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	0	4	3	8	411		
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	0	4	3	I	421		
Амортизация иных объектов	0	1	1	0	4	3	D	421		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения										
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	1	1	0	4	6	I	452		
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	1	1	0	4	6	D	452		
Материальные запасы	0	1	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	5	3	1	341, 441		
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	5	3	3	343, 443		
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	5	3	4	344, 444		
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	1	1	0	5	3	5	345, 445		
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения <2>	0	1	1	0	5	3	6	340, 440		
Вложения в нефинансовые активы	0	1	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	1	1	0	6	3	1	310, 410		
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	0	1	1	0	6	3	I	320, 420		
Вложения в иные объекты интеллектуальной	0	1	1	0	6	3	D	320, 420		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
собственности - иное движимое имущество										
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество<2>	0	1	1	0	6	3	4	340, 440		
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных<2>	0	1	1	0	6	6	I	350, 450		
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<2>	0	1	1	0	6	6	D	350, 450		
Права пользования активами	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных<2>	0	1	1	1	1	6	I	350, 450		
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<2>	0	1	1	1	1	6	D	350, 450		
Обесценение нефинансовых активов	0	1	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	1	4	1	2	412		
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	1	4	3	4	412		
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	1	4	3	5	412		
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	1	4	3	6	412		
Обесценение прочих основных средств - иного	0	1	1	1	4	3	8	412		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
движимого имущества учреждения										
Обесценение программного обеспечения и баз данных- иного движимого имущества	0	1	1	1	4	3	I	420		
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества	0	1	1	1	4	3	D	420		
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	1	1	1	4	6	I	450		
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	1	1	1	4	6	D	450		
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	3	2	0	1	1	1	510, 610		
Касса	0	1	2	0	1	3	4	510, 610		
Денежные документы	0	1	2	0	1	3	5	510, 610		
Финансовые вложения	0	1	2	0	4	0	0	0	0	0
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	0	0	2	0	4	3	3	530, 630		
Расчеты по доходам	0	1	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального)	0	1	2	0	5	3	6	562, 662		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
задания										
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	0	1	2	0	5	4	5	560, 660		
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	1	2	0	5	5	1	561, 661		
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	1	2	0	5	5	3	562, 662		
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <2>	0	1	2	0	5	5	5	560, 660		
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	1	2	0	5	6	1	561, 661		
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	1	2	0	5	6	3	562, 662		
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <2>	0	1	2	0	5	6	5	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с основными средствами <2>	0	1	2	0	5	7	1	560, 660		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами<2>	0	1	2	0	5	7	4	560, 660		
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	1	2	0	5	8	1	560, 660		
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	1	2	0	6	1	1	567, 667		
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	1	2	0	6	1	2	567, 667		
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	2	0	6	1	3	567, 667		
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	1	2	0	6	1	4	567, 667		
Расчеты по авансам по услугам связи<2>	0	1	2	0	6	2	1	560, 660		
Расчеты по авансам по транспортным услугам<2>	0	1	2	0	6	2	2	560, 660		
Расчеты по авансам по коммунальным услугам<2>	0	1	2	0	6	2	3	560, 660		
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом<2>	0	1	2	0	6	2	4	560, 660		
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества<2>	0	1	2	0	6	2	5	560, 660		
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам<2>	0	1	2	0	6	2	6	560, 660		
Расчеты по авансам по страхованию	0	1	2	0	6	2	7	565, 665		
Расчеты по авансам по приобретению основных средств<2>	0	1	2	0	6	3	1	560, 660		
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных	0	1	2	0	6	3	2	560, 660		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
активов<2>										
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов<2>	0	1	2	0	6	3	4	560, 660		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	1	2	0	6	4	1	562, 662		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	1	2	0	6	4	5	564, 664		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	1	2	0	6	4	6	566, 666		
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	1	2	0	6	4	В	566, 666		
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	1	2	0	6	5	1	561, 661		
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	1	2	0	6	6	2	567, 667		
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	1	2	0	6	6	6	567, 667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера Государственным (муниципальным) учреждениям	0	1	2	0	6	8	1	562, 662		
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	1	2	0	6	9	6	567, 667		
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям<2>	0	1	2	0	6	9	7	560, 660		
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	1	2	0	8	1	2	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	1	2	0	8	1	4	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	1	2	0	8	2	1	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	1	2	0	8	2	2	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	1	2	0	8	2	5	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	1	2	0	8	2	6	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	1	2	0	8	3	1	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению	0	1	2	0	8	3	4	567, 667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
материальных запасов										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	1	2	0	8	9	1	567, 667		
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	1	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат <2>	0	1	2	0	9	3	4	560, 660		
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <2>	0	1	2	0	9	3	6	560, 660		
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <2>	0	1	2	0	9	4	1	560, 660		
Прочие расчеты с дебиторами	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <2>	0	1	2	1	0	0	2	100, 400		
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному <2>	0	1	2	1	0	8	2	100, 400		
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет <2>	0	1	2	1	0	9	2	100, 400		
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	1	2	1	0	0	3	561, 661		
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет <2>	0	1	2	1	0	0	4	100, 400		
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Расчеты по заработной плате	0	1	3	0	2	1	1	737, 837		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	1	3	0	2	1	2	737, 837		
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	1	3	0	2	1	3	737, 837		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	1	3	0	2	1	4	737, 837		
Расчеты по услугам связи<2>	0	1	3	0	2	2	1	730, 830		
Расчеты по транспортным услугам<2>	0	1	3	0	2	2	2	730, 830		
Расчеты по коммунальным услугам<2>	0	1	3	0	2	2	3	730, 830		
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом<2>	0	1	3	0	2	2	4	730, 830		
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества<2>	0	1	3	0	2	2	5	730, 830		
Расчеты по прочим работам, услугам<2>	0	1	3	0	2	2	6	730, 830		
Расчеты по страхованию	0	1	3	0	2	2	7	735, 835		
Расчеты по приобретению основных средств<2>	0	1	3	0	2	3	1	730, 830		
Расчеты по приобретению нематериальных активов<2>	0	1	3	0	2	3	2	730, 830		
Расчеты по приобретению материальных запасов<2>	0	1	3	0	2	3	4	730, 830		
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным)	0	1	3	0	2	4	1	732, 832		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
учреждениям										
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	1	3	0	2	4	5	734, 834		
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	1	3	0	2	4	6	736, 836		
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	1	3	0	2	4	В	736, 836		
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	1	3	0	2	5	1	731, 831		
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	1	3	0	2	6	2	737, 837		
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	1	3	0	2	6	5	737, 837		
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	1	3	0	2	6	6	737, 837		
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным	0	1	3	0	2	8	1	732, 832		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
(муниципальным) учреждениям										
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	1	3	0	2	9	6	737, 837		
Расчеты по платежам в бюджеты ^{2,6}	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	1	3	0	3	0	1	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	1	3	0	3	0	2	731, 831		
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	1	3	0	3	0	5	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	1	3	0	3	0	6	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	1	3	0	3	0	7	731, 831		
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	1	3	0	3	0	9	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	1	3	0	3	1	0	731, 831		
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	1	3	0	3	1	2	731, 831		
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение<2>	0	1	3	0	4	0	1	730, 830		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	1	3	0	4	0	3	737, 837		
Внутриведомственные расчеты <2>	0	0	3	0	4	0	4	100, 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800		
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <2>	0	1	3	0	4	0	5	200, 300		
Расчеты с прочими кредиторами <2>	0	1	3	0	4	0	6	730, 830		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	1	3	0	4	6	6	731, 831		
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	1	3	0	4	7	6	731, 831		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	1	3	0	4	8	6	731, 831		
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	1	3	0	4	9	6	731, 831		
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года <2>	0	1	4	0	1	1	0	100		
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	1	4	0	1	1	6	100		
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	1	4	0	1	1	7	100		
Доходы финансового года, предшествующего	0	1	4	0	1	1	8	100		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
отчетному, выявленные в отчетном году <2>										
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <2>	0	1	4	0	1	1	9	100		
Расходы текущего финансового года <2>	0	1	4	0	1	2	0	200		
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	1	4	0	1	2	6	200		
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <2>	0	1	4	0	1	2	7	200		
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <2>	0	1	4	0	1	2	8	200		
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <2>	0	1	4	0	1	2	9	200		
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	1	4	0	1	3	0	000		
Доходы будущих периодов <2>	0	1	4	0	1	4	0	100		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <2>	0	1	4	0	1	4	1	100		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы <2>	0	1	4	0	1	4	9	100		
Расходы будущих периодов <2>	0	1	4	0	1	5	0	200		
Резервы предстоящих расходов <2>	0	1	4	0	1	6	0	200		
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год	0	1	5	0	1	1	1	000		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	1	2	1	000		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	1	3	1	000		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	1	4	1	000		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	1	9	1	000		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению на текущий финансовый год	0	1	5	0	1	1	2	000		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	1	2	2	000		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	1	3	2	000		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	1	4	2	000		
Лимиты бюджетных обязательств к распределению на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	1	9	2	000		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на текущий финансовый год <2>	0	1	5	0	1	1	3	000, 200, 300		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год) <2>	0	1	5	0	1	2	3	000, 200, 300		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) <2>	0	1	5	0	1	3	3	000, 200, 300		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на второй год, следующий за очередным <2>	0	1	5	0	1	4	3	000, 200, 300		
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода) <2>	0	1	5	0	1	9	3	000, 200, 300		
Переданные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год	0	1	5	0	1	1	4	000		
Переданные лимиты бюджетных обязательств на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	1	2	4	000		
Переданные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	1	3	4	000		
Переданные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	1	4	4	000		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Переданные лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	1	9	4	000		
Полученные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год	0	1	5	0	1	1	5	000		
Полученные лимиты бюджетных обязательств на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	1	2	5	000		
Полученные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	1	3	5	000		
Полученные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	1	4	5	000		
Полученные лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	1	9	5	000		
Лимиты бюджетных обязательств в пути на текущий финансовый год	0	1	5	0	1	1	6	000		
Лимиты бюджетных обязательств в пути на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	1	2	6	000		
Лимиты бюджетных обязательств в пути на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	1	3	6	000		
Лимиты бюджетных обязательств в пути на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	1	4	6	000		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Лимиты бюджетных обязательств в пути на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	1	9	6	000		
Обязательства <2>	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	1	5	0	2	1	1	200, 300		
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	2	2	1	200, 300		
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	2	3	1	200, 300		
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	2	4	1	200, 300		
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	2	9	1	200, 300		
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	0	1	5	0	2	1	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	2	2	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	2	3	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	2	4	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	2	9	2	200, 300		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	0	1	5	0	2	1	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	2	2	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	2	3	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	2	4	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	2	9	7	200, 300		
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	2	9	9	200		
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	0	1	5	0	3	1	1	000		
Доведенные бюджетные ассигнования на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	3	2	1	000		
Доведенные бюджетные ассигнования на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	3	3	1	000		
Доведенные бюджетные ассигнования на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	3	4	1	000		
Доведенные бюджетные ассигнования на иные	0	1	5	0	3	9	1	000		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
очередные годы (за пределами планового периода)										
Бюджетные ассигнования к распределению на текущий финансовый год	0	1	5	0	3	1	2	000		
Бюджетные ассигнования к распределению на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	3	2	2	000		
Бюджетные ассигнования к распределению на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	3	3	2	000		
Бюджетные ассигнования к распределению на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	3	4	2	000		
Бюджетные ассигнования к распределению на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	3	9	2	000		
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на текущий финансовый год <2>	0	1	5	0	3	1	3	000, 300		
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год) <2>	0	1	5	0	3	2	3	000, 300		
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) <2>	0	1	5	0	3	3	3	000, 300		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на второй год, следующий за очередным <2>	0	1	5	0	3	4	3	000, 300		
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам на иные очередные годы (за пределами планового периода) <2>	0	1	5	0	3	9	3	000, 300		
Переданные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	0	1	5	0	3	1	4	000		
Переданные бюджетные ассигнования на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	3	2	4	000		
Переданные бюджетные ассигнования на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	3	3	4	000		
Переданные бюджетные ассигнования на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	3	4	4	000		
Переданные бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	3	9	4	000		
Полученные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	0	1	5	0	3	1	5	000		
Полученные бюджетные ассигнования на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	3	2	5	000		
Полученные бюджетные ассигнования на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за	0	1	5	0	3	3	5	000		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
очередным)										
Полученные бюджетные ассигнования на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	3	4	5	000		
Полученные бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	3	9	5	000		
Бюджетные ассигнования в пути на текущий финансовый год	0	1	5	0	3	1	6	000		
Бюджетные ассигнования в пути на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	1	5	0	3	2	6	000		
Бюджетные ассигнования в пути на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	1	5	0	3	3	6	000		
Бюджетные ассигнования в пути на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	3	4	6	000		
Бюджетные ассигнования в пути на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	3	9	6	000		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения <2>	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год	0	1	5	0	4	1	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	1	5	0	4	2	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй	0	1	5	0	4	3	1	100		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по бюджетной классификации <1>	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2									
год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	4	4	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	4	9	1	100		
Утвержденный объем финансового обеспечения <2>	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	1	5	0	7	1	0	100		
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	1	5	0	7	2	0	100		
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	0	1	5	0	7	3	0	100		
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	0	1	5	0	7	4	0	100		
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	1	5	0	7	9	0	100		

<1> Аналитический код по бюджетной классификации Российской Федерации.

<2> Аналитические счета формируются с учетом дополнительной детализации кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Приложение № 4
к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского)
учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия,
государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в
отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр
бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет
переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными бюджетными учреждениями

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	310, 410		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	310, 410		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	310, 410		
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	310, 410		
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	310, 410		
Инвентарь производственный и	0	0	1	0	1	2	6	310, 410		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения										
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	310, 410		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	310, 410		
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	310, 410		
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	310, 410		
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	310, 410		
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения в виде	0	0	1	0	2	2	I	320, 420		
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	D	320, 420		
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	I	320, 420		
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	D	320, 420		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	330, 430		
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	411		
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	411		
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	411		
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	411		
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	411		
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	411		
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	411		
Амортизация программного обеспечения и баз данных -особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	I	421		
Амортизация иных объектов	0	0	1	0	4	2	D	421		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения										
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	411		
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	411		
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	411		
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	411		
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	421		
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	D	421		
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	451		
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	451		
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	452		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	452		
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	341,441		
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	342,442		
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	343,443		
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	344,444		
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	345,445		
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	6	340,440		
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	7	340,440		
Товары - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	8	340,440		
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	9	340		
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	310,410		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	310,410		
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	I	320,420		
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	D	320,420		
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	310,410		
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	320,420		
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	320,420		
Вложения в материальные запасы -иное движимое имущество <1>	0	0	1	0	6	3	4	340,440		
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных<1>	0	0	1	0	6	6	I	350,450		
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<1>	0	0	1	0	6	6	D	350,450		
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	6	0	200		
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	7	0	200		
Общехозяйственные расходы<1>	0	0	1	0	9	8	0	200		
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	6	1	200		
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	7	1	200		
Общехозяйственные расходы<1>	0	0	1	0	9	8	1	200		
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	351, 451		
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	351, 451		
Права пользования программным обеспечением и базами данных<1>	0	0	1	1	1	6	1	350, 450		
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<1>	0	0	1	1	1	6	D	350, 450		
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	412		
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	412		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	2	412		
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	412		
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	412		
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	412		
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	412		
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	9	422		
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	412		
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	412		
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	412		
Обесценение прочих основных средств -	0	0	1	1	4	3	8	412		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
иного движимого имущества учреждения										
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения<1>	0	0	1	1	4	3	I	420		
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения<1>	0	0	1	1	4	3	D	420		
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	4	4	1	451		
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	451		
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	4	4	6	451		
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных<1>	0	0	1	1	4	6	I	450		
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности<1>	0	0	1	1	4	6	D	450		
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	510, 610		
Денежные средства учреждения в	0	0	2	0	1	2	3	510, 610		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
кредитной организации в пути										
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	510, 610		
Касса	0	0	2	0	1	3	4	510, 610		
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	510, 610		
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды<1>	0	0	2	0	5	2	1	560, 660		
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)<1>	0	0	2	0	5	3	1	560, 660		
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	561, 661		
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	563, 663		
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <1>	0	0	2	0	5	5	5	560, 660		
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного	0	0	2	0	5	6	2	561, 661		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
управления										
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	563, 663		
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <1>	0	0	2	0	5	6	5	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с основными средствами<1>	0	0	2	0	5	7	1	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами<1>	0	0	2	0	5	7	2	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами<1>	0	0	2	0	5	7	4	560, 660		
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	560, 660		
Расчеты по иным доходам<1>	0	0	2	0	5	8	9	560, 660		
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	567, 667		
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	567, 667		
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	567, 667		
Расчеты по авансам по прочим	0	0	2	0	6	1	4	567, 667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме										
Расчеты по авансам по услугам связи<1>	0	0	2	0	6	2	1	560, 660		
Расчеты по авансам по транспортным услугам<1>	0	0	2	0	6	2	2	560, 660		
Расчеты по авансам по коммунальным услугам<1>	0	0	2	0	6	2	3	560, 660		
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом<1>	0	0	2	0	6	2	4	560, 660		
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества<1>	0	0	2	0	6	2	5	560, 660		
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам<1>	0	0	2	0	6	2	6	560, 660		
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	565, 665		
Расчеты по авансам по приобретению основных средств<1>	0	0	2	0	6	3	1	560, 660		
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов<1>	0	0	2	0	6	3	2	560, 660		
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов<1>	0	0	2	0	6	3	4	560, 660		
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	567, 667		
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями,	0	0	2	0	6	6	4	567, 667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
нанимателями бывшим работникам в денежной форме										
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	567,667		
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	567,667		
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям<1>	0	0	2	0	6	9	7	560,660		
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате	0	0	2	0	8	2	6	567,667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
прочих работ, услуг										
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	567, 667		
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат<1>	0	0	2	0	9	3	4	560, 660		
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <1>	0	0	2	0	9	4	1	560, 660		
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) <1>	0	0	2	0	9	4	4	560, 660		
Расчеты по ущербу основным средствам<1>	0	0	2	0	9	7	1	560, 660		
Расчеты по ущербу материальных запасов<1>	0	0	2	0	9	7	4	560, 660		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	561, 661		
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	561, 661		
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	737, 837		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	737, 837		
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	737, 837		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	737, 837		
Расчеты по услугам связи<1>	0	0	3	0	2	2	1	730, 830		
Расчеты по транспортным услугам<1>	0	0	3	0	2	2	2	730, 830		
Расчеты по коммунальным услугам<1>	0	0	3	0	2	2	3	730, 830		
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом<1>	0	0	3	0	2	2	4	730, 830		
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества<1>	0	0	3	0	2	2	5	730, 830		
Расчеты по прочим работам, услугам<1>	0	0	3	0	2	2	6	730, 830		
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	735, 835		
Расчеты по приобретению основных средств<1>	0	0	3	0	2	3	1	730, 830		
Расчеты по приобретению нематериальных активов<1>	0	0	3	0	2	3	2	730, 830		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Расчеты по приобретению материальных запасов<1>	0	0	3	0	2	3	4	730, 830		
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	737, 837		
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	737, 837		
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	737, 837		
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	737, 837		
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	737, 837		
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям<1>	0	0	3	0	2	9	7	730, 830		
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	731, 831		
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	731, 831		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	731, 831		
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	731, 831		
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	731, 831		
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	731, 831		
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение<1>	0	0	3	0	4	0	1	730, 830		
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	737, 837		
Расчеты с прочими кредиторами <1>	0	0	3	0	4	0	6	730, 830		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	732, 832		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификаци онный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	732, 832		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	732, 832		
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	732, 832		
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года<1>	0	0	4	0	1	1	0	100		
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <1>	0	0	4	0	1	1	6	100		
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <1>	0	0	4	0	1	1	7	100		
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	1	8	100		
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	1	9	100		
Расходы экономического субъекта <1>	0	0	4	0	1	2	0	200		
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные	0	0	4	0	1	2	6	200		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
по контрольным мероприятиям <1>										
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <1>	0	0	4	0	1	2	7	200		
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	2	8	200		
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	2	9	200		
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	200		
Доходы будущих периодов экономического субъекта <1>	0	0	4	0	1	4	0	100		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <1>	0	0	4	0	1	4	1	100		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы <1>	0	0	4	0	1	4	9	100		
Расходы будущих периодов <1>	0	0	4	0	1	5	0	200		
Резервы предстоящих расходов <1>	0	0	4	0	1	6	0	200		
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Обязательства <1>	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	1	200, 300		
Принятые обязательства на первый год,	0	0	5	0	2	2	1	200, 300		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
следующий за текущим (очередной финансовый год)										
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	1	200, 300		
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	1	200, 300		
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	1	200,300		
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	2	200, 300		
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на первый год,	0	0	5	0	2	2	7	200, 300		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
следующий за текущим (очередной финансовый год)										
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	7	200, 300		
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	9	200		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения <1>	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по доходам	0	0	5	0	4	1	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по доходам	0	0	5	0	4	2	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за	0	0	5	0	4	3	1	100		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
очередным) по доходам										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным по доходам	0	0	5	0	4	4	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) по доходам	0	0	5	0	4	9	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по расходам	0	0	5	0	4	1	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по расходам	0	0	5	0	4	2	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по расходам	0	0	5	0	4	3	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным по расходам	0	0	5	0	4	4	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) по расходам	0	0	5	0	4	9	2	200, 300		
Право на принятие обязательств <1>	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	0	0	5	0	6	1	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	6	2	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	6	3	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	6	4	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	6	9	0	200, 300		
Утвержденный объем финансового обеспечения <1>	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	0	5	0	7	1	0	100, 400		
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	7	2	0	100, 400		
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	0	0	5	0	7	3	0	100, 400		
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	4	0	100, 400		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
обеспечения на второй год, следующий за очередным										
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	7	9	0	100,400		
Получено финансового обеспечения <1>	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	0	0	5	0	8	1	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	8	2	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за отчетным)	0	0	5	0	8	3	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	8	4	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	8	9	0	100,400		

Забалансовые счета

Наименование счета 1	Номер счета 2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

¹ Аналитические счета формируются с учетом дополнительной детализации кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Приложение № 5
к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского)
учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия,
государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в
отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр
бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет
переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемый государственными автономными учреждениями

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	310, 410		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	310, 410		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	310, 410		
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	310, 410		
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	310, 410		
Инвентарь производственный и	0	0	1	0	1	2	6	310, 410		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения										
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	310, 410		
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	310, 410		
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	310, 410		
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	310, 410		
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	310, 410		
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения в виде	0	0	1	0	2	2	I	320, 420		
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	D	320, 420		
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	I	320, 420		
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	D	320, 420		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	411		
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	411		
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	411		
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	411		
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	411		
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	411		
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	411		
Амортизация программного обеспечения и баз данных -особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	I	421		
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	D	421		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	411		
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	411		
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	411		
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	411		
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	421		
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	D	421		
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	451		
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	451		
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	452		
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	452		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	341,441		
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	342,442		
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	343,443		
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	344, 444		
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	345, 445		
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	6	340, 440		
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	7	340, 440		
Товары - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	8	340, 440		
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения<1>	0	0	1	0	5	3	9	340		
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	310, 410		
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	310, 410		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	I	320,420		
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	D	320,420		
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	310,410		
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	320,420		
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	320,420		
Вложения в материальные запасы -иное движимое имущество <1>	0	0	1	0	6	3	4	340,440		
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных<1>	0	0	1	0	6	6	I	350,450		
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<1>	0	0	1	0	6	6	D	350,450		
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	6	0	200		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	7	0	200		
Общехозяйственные расходы<1>	0	0	1	0	9	8	0	200		
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	6	1	200		
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг<1>	0	0	1	0	9	7	1	200		
Общехозяйственные расходы<1>	0	0	1	0	9	8	1	200		
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	351, 451		
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	351, 451		
Права пользования программным обеспечением и базами данных<1>	0	0	1	1	1	6	1	350, 450		
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<1>	0	0	1	1	1	6	D	350, 450		
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	412		
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	412		
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого	0	0	1	1	4	2	2	412		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
имущества учреждения										
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	412		
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	412		
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	412		
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	412		
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	9	422		
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	412		
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	412		
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	412		
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	412		
Обесценение	0	0	1	1	4	3	1	420		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения<1>										
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения<1>	0	0	1	1	4	3	D	420		
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	4	4	1	451		
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	451		
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	4	4	6	451		
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных<1>	0	0	1	1	4	6	I	450		
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности<1>	0	0	1	1	4	6	D	450		
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	510, 610		
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	510, 610		
Денежные средства учреждения в	0	0	2	0	1	2	3	510, 610		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
кредитной организации в пути										
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	7	510, 610		
Касса	0	0	2	0	1	3	4	510, 610		
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	510, 610		
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды<1>	0	0	2	0	5	2	1	560, 660		
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)<1>	0	0	2	0	5	3	1	560, 660		
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	561, 661		
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	563, 663		
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <1>	0	0	2	0	5	5	5	560, 660		
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного	0	0	2	0	5	6	2	561, 661		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
управления										
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	563, 663		
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <1>	0	0	2	0	5	6	5	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с основными средствами<1>	0	0	2	0	5	7	1	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами<1>	0	0	2	0	5	7	2	560, 660		
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами<1>	0	0	2	0	5	7	4	560, 660		
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	560, 660		
Расчеты по иным доходам<1>	0	0	2	0	5	8	9	560, 660		
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	567, 667		
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	567, 667		
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	567, 667		
Расчеты по авансам по прочим	0	0	2	0	6	1	4	567, 667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме										
Расчеты по авансам по услугам связи<1>	0	0	2	0	6	2	1	560, 660		
Расчеты по авансам по транспортным услугам<1>	0	0	2	0	6	2	2	560, 660		
Расчеты по авансам по коммунальным услугам<1>	0	0	2	0	6	2	3	560, 660		
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом<1>	0	0	2	0	6	2	4	560, 660		
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества<1>	0	0	2	0	6	2	5	560, 660		
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам<1>	0	0	2	0	6	2	6	560, 660		
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	565, 665		
Расчеты по авансам по приобретению основных средств<1>	0	0	2	0	6	3	1	560, 660		
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов<1>	0	0	2	0	6	3	2	560, 660		
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов<1>	0	0	2	0	6	3	4	560, 660		
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	567, 667		
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями,	0	0	2	0	6	6	4	567, 667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
нанимателями бывшим работникам в денежной форме										
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	567,667		
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	567,667		
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям<1>	0	0	2	0	6	9	7	560,660		
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	567,667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате	0	0	2	0	8	2	6	567,667		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
прочих работ, услуг										
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	567, 667		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	567, 667		
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат<1>	0	0	2	0	9	3	4	560, 660		
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <1>	0	0	2	0	9	4	1	560, 660		
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) <1>	0	0	2	0	9	4	4	560, 660		
Расчеты по ущербу основным средствам<1>	0	0	2	0	9	7	1	560, 660		
Расчеты по ущербу материальных запасов<1>	0	0	2	0	9	7	4	560, 660		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	561, 661		
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	561, 661		
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	737, 837		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	737, 837		
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	737, 837		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	737, 837		
Расчеты по услугам связи<1>	0	0	3	0	2	2	1	730, 830		
Расчеты по транспортным услугам<1>	0	0	3	0	2	2	2	730, 830		
Расчеты по коммунальным услугам<1>	0	0	3	0	2	2	3	730, 830		
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом<1>	0	0	3	0	2	2	4	730, 830		
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества<1>	0	0	3	0	2	2	5	730, 830		
Расчеты по прочим работам, услугам<1>	0	0	3	0	2	2	6	730, 830		
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	735, 835		
Расчеты по приобретению основных средств<1>	0	0	3	0	2	3	1	730, 830		
Расчеты по приобретению нематериальных активов<1>	0	0	3	0	2	3	2	730, 830		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Расчеты по приобретению материальных запасов<1>	0	0	3	0	2	3	4	730, 830		
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	737, 837		
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	0	3	0	2	6	4	737, 837		
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	737, 837		
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	737, 837		
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	737, 837		
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям<1>	0	0	3	0	2	9	7	730, 830		
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	731, 831		
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	731, 831		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	731, 831		
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	731, 831		
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	731, 831		
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	731, 831		
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	731, 831		
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение<1>	0	0	3	0	4	0	1	730, 830		
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	737, 837		
Расчеты с прочими кредиторами <1>	0	0	3	0	4	0	6	730, 830		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	732, 832		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	732, 832		
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	732, 832		
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	732, 832		
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года<1>	0	0	4	0	1	1	0	100		
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <1>	0	0	4	0	1	1	6	100		
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <1>	0	0	4	0	1	1	7	100		
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	1	8	100		
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	1	9	100		
Расходы экономического субъекта <1>	0	0	4	0	1	2	0	200		
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные	0	0	4	0	1	2	6	200		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификаци онный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
по контрольным мероприятиям <1>										
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <1>	0	0	4	0	1	2	7	200		
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	2	8	200		
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <1>	0	0	4	0	1	2	9	200		
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	200		
Доходы будущих периодов экономического субъекта <1>	0	0	4	0	1	4	0	100		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <1>	0	0	4	0	1	4	1	100		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы <1>	0	0	4	0	1	4	9	100		
Расходы будущих периодов <1>	0	0	4	0	1	5	0	200		
Резервы предстоящих расходов <1>	0	0	4	0	1	6	0	200		
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Обязательства <1>	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	1	200, 300		
Принятые обязательства на первый год,	0	0	5	0	2	2	1	200, 300		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
следующий за текущим (очередной финансовый год)										
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	1	200, 300		
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	1	200, 300		
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	1	200,300		
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	2	200, 300		
Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	2	200, 300		
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на первый год,	0	0	5	0	2	2	7	200, 300		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
следующий за текущим (очередной финансовый год)										
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	7	200, 300		
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	7	200, 300		
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	9	200		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения <1>	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по доходам	0	0	5	0	4	1	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по доходам	0	0	5	0	4	2	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за	0	0	5	0	4	3	1	100		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
очередным) по доходам										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным по доходам	0	0	5	0	4	4	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) по доходам	0	0	5	0	4	9	1	100		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по расходам	0	0	5	0	4	1	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) по расходам	0	0	5	0	4	2	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) по расходам	0	0	5	0	4	3	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным по расходам	0	0	5	0	4	4	2	200, 300		
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) по расходам	0	0	5	0	4	9	2	200, 300		
Право на принятие обязательств <1>	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	0	0	5	0	6	1	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	6	2	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	6	3	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	6	4	0	200, 300		
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	6	9	0	200, 300		
Утвержденный объем финансового обеспечения <1>	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	0	5	0	7	1	0	100, 400		
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	7	2	0	100, 400		
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	0	0	5	0	7	3	0	100, 400		
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	4	0	100, 400		

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификацио нный	вида фин. обеспечени я	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида				
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
обеспечения на второй год, следующий за очередным										
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	7	9	0	100,400		
Получено финансового обеспечения <1>	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	0	0	5	0	8	1	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	8	2	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за отчетным)	0	0	5	0	8	3	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	8	4	0	100,400		
Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	8	9	0	100,400		

Забалансовые счета

Наименование счета 1	Номер счета 2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

¹ Аналитические счета формируются с учетом дополнительной детализации кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Перечень форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

N п/п	Код формы	Наименование формы документа	Применение неунифицированной формы документа
1	2	3	4
1	-	Акт разуконплектации (приложение № 1)	Оформляется Центром в целях разуконплектации объекта основных средств
2	-	Заявление (приложение № 2)	Заполняется государственными гражданскими служащими, лицами, замещающими отдельные государственные должности, работниками в целях указания счета банковской карты на перечисление денежного содержания, заработной платы и прочих выплат
3	-	Заявление на удержание стоимости бланка трудовой книжки (приложение № 3)	Заполняется государственными гражданскими служащими, лицами, замещающими отдельные государственные должности, работниками в целях удержания из денежного содержания (заработной платы) стоимости бланков трудовых книжек (вкладышей к ним)
4	-	Заявление на стандартный налоговый вычет (приложение № 4)	Заполняется государственными гражданскими служащими, лицами, замещающими отдельные государственные должности, работниками в

N п/п	Код формы	Наименование формы документа	Применение неунифицированной формы документа
1	2	3	4
			целях предоставления стандартных налоговых вычетов при определении налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц
5	-	Уведомление о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) (приложение № 5)	Применяется субъектами учета для отражения на счетах, предназначенных для ведения учета показателей бюджетных ассигнований
6	-	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (об изменении лимитов бюджетных обязательств) (приложение № 6)	Применяется субъектами учета для отражения на счетах, предназначенных для ведения учета лимитов бюджетных обязательств
7	-	Ведомость на вручение подарка работнику (приложение № 7)	Оформляется субъектами учета в целях списания с учета врученных подарков. Является основанием для составления акта о списании материальных запасов.
8	-	Акт о списании произведенных расходов (приложение № 8)	Оформляется субъектами учета в качестве основания для списания произведенных представительских и иных расходов
9	-	ОТЧЕТ-СПРАВКА о расходе горюче-смазочных материалов на автомобиле (приложение № 9)	Оформляется субъектами учета в целях списания с учета горюче-смазочных материалов, использованных при работе автомобилей. Является основанием для составления акта о списании материальных запасов
10	-	Акт установки запасных частей (приложение № 10)	Оформляется субъектами учета в целях списания с учета запасных частей, установленных на автомобили. Является основанием для составления акта о списании материальных

N п/п	Код формы	Наименование формы документа	Применение неунифицированной формы документа
1	2	3	4
			запасов.
11	-	Реестр на оформление счетов, актов за оказанные услуги (приложение № 11)	Формируется субъектами учета для направления в Центр в целях формирования документов за оказанные услуги.
12	-	Отчет о движении денежных документов (приложение № 12)	Оформляется субъектом учета в целях списания с учета денежных документов.
13	-	СПРАВКА для обложения страховыми взносами стоимости перелета работника к месту использования отпуска и обратно и удержания налога на доходы физических лиц со стоимости перелета работника к месту использования отпуска и обратно, в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации (приложение № 13)	Применяется работками Центра для обложения страховыми взносами стоимости перелета работника к месту использования отпуска и обратно и удержания налога на доходы физических лиц со стоимости перелета работника к месту использования отпуска и обратно, в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации
14	-	Перечень связанных сторон по состоянию на 1 января 20__ г. (приложение № 14)	Применяется субъектами отчетности для формирования информации в целях составления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Определение (или уточнение) перечня связанных сторон осуществляется субъектом отчетности ежегодно не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным, на дату формирования годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности (на 1 января года, следующего за отчетным) или в случае реорганизации (ликвидации) учреждения на дату формирования его последней бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

**Формы документов класса 03 «Унифицированная система
первичной учетной документации» ОКУД**

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0345001	Путевой лист легкового автомобиля*

*- Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 г. № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

Путевой лист легкового автомобиля должен содержать все обязательные реквизиты и заполняться в соответствии с требованиями Приказа Министерства транспорта РФ от 11.09.2020 г. № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

Приложение № 1
к Перечню форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

«Утверждаю»

должность

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.

Акт № ____
о частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств
« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом от « ____ »
_____ 20__ г. № ____, в составе:

Председатель комиссии:

(должность)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

Составила настоящий акт о частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств в связи: _____
(причины составления акта)

1. Объект основных средств, подлежащий частичной ликвидации (разукомплектации):

Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Балансовая стоимость до проведения частичной ликвидации (разукомплектации), руб., коп.	Амортизация до проведения частичной ликвидации (разукомплектации), руб., коп.	Остаточная стоимость до проведения частичной ликвидации (разукомплектации), руб., коп.

2. Стоимость составной части объекта основных средств, подлежащего частичной ликвидации (разукомплектации) составляет - _____
(руб., коп., цифрами, прописью)

стоимость определена на основании: _____
(указать способ определения стоимости составной

части объекта основных средств)

3. Коэффициент для перерасчета начисленной амортизации¹ - _____.

4. Сумма амортизации составной части объекта основных средств подлежащего частичной ликвидации (разукомплектации) - _____
(руб., коп., цифрами, прописью)

5. Объект (ы) основных средств, после проведения частичной ликвидации (разукомплектации):

Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Балансовая стоимость после проведения частичной ликвидации (разукомплектации), руб., коп.	Амортизация после проведения частичной ликвидации (разукомплектации), руб., коп.	Остаточная стоимость после проведения частичной ликвидации (разукомплектации), руб., коп.

6. Материальные запасы, оставшиеся в результате частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств:

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество	Рыночная стоимость за единицу, руб., коп.	Сумма, руб., коп.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ - коэффициент для перерасчета начисленной амортизации рассчитывается в соответствии с учетной политикой и определяется пропорционально первоначальной стоимости объекта основных средств и стоимости составных частей объекта основных средств, подлежащих частичной ликвидации (разукомплектации).

Приложение № 2
к Перечню форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

_____ (наименование субъекта учета)

КУ «ЦБ при Минкультуры РК»
к исполнению

_____/_____/

(подпись, ФИО руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность, ФИО руководителя)

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (структурное подразделение)

_____ (должность)

З А Я В Л Е Н И Е ¹

Прошу перечислять причитающееся мне денежное содержание² и прочие выплаты ³ на счет банковской карты № _____,
(указать номер счета)
открытый в _____
(указать наименование учреждения банка)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

- Справка о реквизитах для перечисления на счет банковской карты
- Другое.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ В случае изменения реквизитов банковской карты (смена фамилии, изменение номера счета или других случаях) представляется повторно.

² Заработная плата, оплата временной нетрудоспособности, иные выплаты в соответствии с законодательством РФ о государственной службе, трудовым законодательством.

³ Суммы компенсации проезда к месту использования отпуска и обратно, командировочные расходы.

Приложение № 3
к Перечню форм первичных (сводных)
учетных документов, иных документов,
применяемых субъектами централизованного
учета, Центром для оформления фактов
хозяйственной жизни по которым
законодательством Российской Федерации не
предусмотрены обязательные для их
оформления формы документов

(наименование субъекта учета)

КУ «ЦБ при Минкультуры РК»
к исполнению

_____/_____/

(подпись , ФИО руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(должность, ФИО руководителя)

от _____

(Ф.И.О.)

(структурное подразделение)

(должность)

Заявление
на удержание стоимости бланка трудовой книжки

Прошу удержать из денежного содержания (заработной платы) за
_____ 20__ года стоимость бланка трудовой книжки
/вкладыша в трудовую книжку (ненужное вычеркнуть), в сумме
_____ рублей.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Перечню форм первичных (сводных)
учетных документов, иных документов,
применяемых субъектами централизованного
учета, Центром для оформления фактов
хозяйственной жизни по которым
законодательством Российской Федерации не
предусмотрены обязательные для их
оформления формы документов

(наименование субъекта учета)

КУ «ЦБ при Минкультуры РК»
к исполнению

_____/_____/_____
(подпись, ФИО руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, ФИО руководителя)

от _____
(Ф.И.О.)

(структурное подразделение)

(должность)

З А Я В Л Е Н И Е
на стандартный налоговый вычет

1. Прошу при налогообложении моих доходов предоставить стандартные налоговые вычеты в соответствии со статьей 218 Налогового Кодекса Российской Федерации на моих детей:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Основание для вычета (дети, учащиеся)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

- Копии свидетельств о рождении (____ шт)
- Справка учебного заведения о том, что ребенок (студент) является учащимся очной формы обучения
- _____

2. Прошу при налогообложении моих доходов предоставить стандартные налоговые вычеты в двойном размере в соответствии со статьей 218 Налогового Кодекса Российской Федерации на моих детей:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Основание для вычета (дети, учащиеся)

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

- Копии свидетельств о рождении (____ шт)
- Справка учебного заведения о том, что ребенок (студент) является учащимся очной формы обучения
- Документ, подтверждающий статус единственного родителя
- Справка об отказе одного из родителей от получения налогового вычета на детей.
- Документ, подтверждающий наличие инвалидности.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований) №

от _____ 20__ г.

Наименование финансового органа _____

Наименование главного распорядителя _____

Кому _____
(наименование получателя (распорядителя) бюджетных средств)

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

Основание _____

Специальные указания _____

Дата _____

Глава по БК _____

л/с ФО _____

по ОКЕИ _____ 383

Коды классификации										Бюджетные ассигнования						Примечание
Бюджетная классификация	Тип средств	Мероприятие	Направление	Код субсидии	Код трансферта	СубКОСГУ	Код цели	Бюджет трансферта	Код РО	ИТОГО НА			в том числе текущие изменения			
										текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода	
										11	12	13	14	15	16	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о лимитах бюджетных обязательств (об изменении лимитов бюджетных обязательств) №
от _____ 20__ г.

Наименование финансового органа _____

Наименование главного распорядителя _____

Кому _____
(наименование получателя (распорядителя) бюджетных средств)

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб. _____

Основание _____

Специальные указания _____

Дата _____

Глава по БК _____

Л/с ФО _____

по ОКЕИ _____

Коды классификации										Лимиты бюджетных обязательств						Примечание
Бюджетная классификация	Тип средств	Мероприятие	Направление	Код субсидии	Код трансферта	СубКОСГУ	Код цели	Бюджет трансферта	Код РО	ИТОГО НА			в том числе текущие изменения			
										текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода	текущий год	1 год планового периода	2 год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Перечню форм первичных (сводных)
учетных документов, иных документов,
применяемых субъектами централизованного
учета, Центром для оформления фактов
хозяйственной жизни по которым
законодательством Российской Федерации не
предусмотрены обязательные для их
оформления формы документов

(наименование субъекта учета)

«Утверждаю»

(наименование должности)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Ведомость на вручение подарка работнику

В СВЯЗИ С _____

в соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подарка	Стоимость, рублей	Подпись

Ответственное лицо

(должность)

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Перечню форм первичных (сводных)
учетных документов, иных документов,
применяемых субъектами
централизованного учета, Центром для
оформления фактов хозяйственной
жизни по которым законодательством
Российской Федерации не
предусмотрены обязательные для их
оформления формы документов

(наименование субъекта учета)

«Утверждаю»

(наименование должности)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
о списании произведенных расходов
от « ____ » _____ 20__ года

на _____
(наименование мероприятия)

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов

(наименование субъекта учета)

в составе:

_____	_____
должность	ФИО
_____	_____
должность	ФИО
_____	_____
должность	ФИО

созданная приказом от « ____ » _____ 201__ г., составила настоящий акт в том, что
подлежат списанию расходы на
_____ « ____ » _____ 20__ года,
_____ в связи с _____ на общую сумму
_____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе:

- _____ на сумму _____ (_____) рублей ____ копеек;
- _____ на сумму _____ (_____) рублей ____ копеек.

Председатель
комиссии

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Перечню форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

Утверждаю»

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ-СПРАВКА
о расходе топлива на автомобиле**

(наименование субъекта учета)

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(марка транспортного средства, государственный номер)

(должность лица, за которым закреплен автомобиль, Ф.И.О.)

1. Количество путевых листов (штук)

2. Показания спидометра: на начало месяца _____
на конец месяца _____

3. Общий пробег (км)

4. Остаток топлива на начало месяца:

Бензин Аи- _____ (литр)

Газ (литр)

Дизельное топливо (литр)

Масло моторное (литр)

5. Получено топлива за месяц:

Бензин Аи- _____ (литр)

Газ (литр)

Дизельное топливо (литр)

Масло моторное (литр)

6. Израсходовано топлива за месяц:

Бензин Аи- _____ (литр)

Газ (литр)

Дизельное топливо (литр)

Масло моторное (литр)

7. Остаток топлива конец месяца:

Бензин Аи- _____ (литр)

Газ (литр)

Дизельное топливо (литр)

Масло моторное (литр)

(должность лица, оформившего отчет)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность лица, проверившего отчет)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 10
к Перечню форм первичных (сводных) учетных
документов, иных документов, применяемых
субъектами централизованного учета, Центром
для оформления фактов хозяйственной жизни
по которым законодательством Российской
Федерации не предусмотрены обязательные для
их оформления формы документов

(наименование субъекта учета)

«Утверждаю»

(наименование должности)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

АКТ
установки запасных частей

Автомобиль _____ регистрационный знак _____

Мы нижеподписавшиеся составили настоящий акт о том, что приобретенные запасные части
установлены на автомобиль.

№ п/п	Наименование запасных частей	Единица измерения	Кол-во	Цена
ИТОГО:		Х		

Начальник транспортного обеспечения

(подпись) (расшифровка подписи)

Водитель автомобиля

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

(наименование субъекта учета)

(структурное подразделение субъекта учета)

Реестр на оформление счетов, актов за оказанные услуги № _____ от _____

№ п/п	Дата	Наименование контрагента (юридическое лицо, физическое лицо)	Договор № дата заключения	Документ- основание	Наименование услуги (согласно прейскуранта)	Количество услуг	Стоимость услуг, рублей	Сумма, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		ИТОГО:	х		х			

Исполнитель _____
(наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 12
к Перечню форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

(наименование субъекта учета)

(структурное подразделение субъекта учета)

Отчет о движении денежных документов

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Наименование денежных документов	Остаток денежных документов на 01. 20__ г.		Поступило		Выбыло		Остаток денежных документов на 01. 20__ г.	
	Количество	Сумма, руб., коп.	Количество	Сумма, руб., коп.	Количество	Сумма, руб., коп.	Количество	Сумма, руб., коп.
Почтовые марки								
Конверты с марками								
...								
Итого:								

Оплата за дополнительные услуги	Сумма, руб., коп.
Расход на простое уведомление о вручении	
...	
Итого:	

Приложение:

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Проверил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 13
к Перечню форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

В Отдел расчетов по заработной плате
от финансового-экономического отдела

СПРАВКА

для обложения страховыми взносами стоимости перелета работника к месту использования отпуска и обратно и удержания налога на доходы физических лиц со стоимости перелета работника к месту использования отпуска и обратно, в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации

В соответствии с абзацем 10 п. 1 ст. 217, пп. 7 п. 1 ст. 422 Налогового кодекса Российской Федерации, с пп. 8 п. 1 ст. 20.2. Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»:

Обложить страховыми взносами доход и удержать с дохода налог на доходы физических лиц с работника

_____ (наименование субъекта учета)

_____ (Ф.И.О. полностью)

полученный в виде компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в размере _____

_____ (сумма в рублях и копейках: цифрами, прописью)

– стоимость перелета по территории Российской Федерации от места пропуска через государственную границу Российской Федерации, расположенного _____

_____ (местонахождение, наименование пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации в международном аэропорту, в котором работник и неработающие члены его семьи проходили пограничный контроль)

Основание - авансовый отчет от

№

Исполнитель _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14
к Перечню форм первичных (сводных) учетных документов, иных документов, применяемых субъектами централизованного учета, Центром для оформления фактов хозяйственной жизни по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

Перечень связанных сторон
по состоянию на 1 января 20__ г.

(наименование субъекта учета)

№ п/п	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной	ИНН связанной стороны	Тип организации	Основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон)	Дата включения (исключения) в перечень связанных сторон
1	2	3	4	5	6

Исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Перечень форм регистров бухгалтерского учета, применяемых Центром для ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центра, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	-	Ведомость учета расходов будущих периодов
2	-	Акт инвентаризации доходов будущих периодов
3	-	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов

Ведомость учета расходов будущих периодов

Для аналитического учета расходов будущих периодов применяется Ведомость учета расходов будущих периодов. Ведомость заполняется в электронном виде в течение текущего финансового года Работниками Центра, осуществляющими ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. На бумажном носителе Ведомость формируется 31 декабря текущего финансового года и подшивается к Журналу по прочим операциям за декабрь текущего финансового года.

Акт инвентаризации доходов будущих периодов

Применяется при инвентаризации доходов будущих периодов. Составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на счетах 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» подписывается и один экземпляр передается в Центр, второй - остается в комиссии.

Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов

Применяется при инвентаризации резервов предстоящих расходов. Составляется в двух экземплярах ответственными

лицами инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на счете 04016000 «Резервы предстоящих расходов», подписывается и один экземпляр передается в Центр, второй - остается в комиссии.

Ведомость учета расходов будущих периодов

(наименование субъекта учета)

Наименование контрагента:

№ п/п	Вид расходов (наименование)	Основание (реквизиты договора, соглашения и т.п.)						количество календарных дней действия договора	сумма за 1 календарный день	Списание расходов будущих периодов ежемесячно в течении 20__ года																								Остаток на __. __. 20__ г.	
		номер	дата	период действия	Сумма, руб.	Первый месяц начисления	Последний месяц начисления			январь		февраль		март		апрель		май		июнь		июль		август		сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь			
										количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб	количество календарных дней	сумма, руб		количество календарных дней
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
1				с 00.00.0000 до 00.00.0000	0,00	00.0000	00.0000	0	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	29	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	30	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	30	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	30	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	30	#ДЕЛО!	31	#ДЕЛО!	-366	#ДЕЛО!
x	Итого:	x	x	x	0,00	x	x	x	x	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!	x	#ДЕЛО!		

Ведомость составил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

дата составления
00.00.0000

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
доходов будущих периодов**

Наименование субъекта учета _____
Структурное подразделение _____
Основание для проведения инвентаризации: _____

Дата

Дата начала инвентаризации
Дата окончания инвентаризации
Номер счета бухгалтерского учета

Единица измерения, руб.

N п/п	Вид дохода		Дата возникно вения доходов	По данным бухгалтерского учета				По данным первичных документов				Результаты инвентаризации	
	наименование	номер счета		Остаток доходов будущих периодов на начало года	Признано доходов будущих периодов за текущий год начала инвентаризац ии	Отнесено доходов будущих периодов за текущий год на финансовый результат	Остаток доходов до начала инвентаризаци и	Остаток доходов будущих периодов на начало года	Признано доходов будущих периодов за текущий год начала инвентаризац ии	Отнесено доходов будущих периодов за текущий год на финансовый результат	Остаток доходов до начала инвентаризац ии	подлежит досписанию	излишнее списание (подлежит восстановлен ию)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ИТОГО													

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

N п/п	Вид резервов предстоящих расходов		Остаток на начало отчетного года	Начислено до даты инвентаризации		Использовано до даты инвентаризации		Остаток на дату инвентаризации	
	наименование	КБК		по расчету	фактическ и	по расчету	фактически	по расчету	фактиче ски
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Резерв платежей на обязательное социальное страхование								
3	Резерв по претензиям, искам								
	ИТОГО:								

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

" ___ " _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ___ " _____ 20__ г.

к единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственных органов исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

Перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации», применяемых Центром для ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, Центра

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0317012	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма N ИНВ-11)

Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма N ИНВ-11)

Применяется при инвентаризации расходов будущих периодов. Составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответствующем счете, подписывается и один экземпляр передается в Центр, второй - остается в комиссии.

Порядок заполнения акта инвентаризации расходов будущих периодов:

графа 4 - первоначальная сумма расходов будущих периодов;

графа 5 - дата возникновения расходов будущих периодов;

графа 6 - срок погашения расходов будущих периодов (срок, в течение которого такие расходы должны быть полностью списаны с учета);

графа 7 - сумма расходов будущих периодов, которая должна быть списана с учета на дату проведения инвентаризации (определяем расчетным путем);

графа 8 - сумма расходов будущих периодов, которая фактически списана с учета на дату проведения инвентаризации (по данным бухгалтерского учета).

Если значения графы 7 и графы 8 совпадают, то учет ведется верно, если не совпадают, то в учете допущена ошибка.

графа 9 - остаток расходов будущих периодов, подлежащих списанию на дату проведения инвентаризации по данным бухгалтерского учета;

графа 10 - число месяцев, в течение которых уже осуществлялось списание расходов будущих периодов (с начала погашения до даты проведения инвентаризации);

графа 11 - сумма расходов будущих периодов, списываемая с учета ежемесячно;

графа 12 - сумма расходов будущих периодов, которая должна быть списана с учета на дату проведения инвентаризации в текущем году;

графа 13 - остаток расходов будущих периодов, подлежащих списанию на дату проведения инвентаризации (определяем расчетным путем).

Если значения графы 9 и графы 13 совпадают, то учет ведется верно, если нет, то в учете допущена ошибка.

Графы 14 и 15 предназначены для отражения и корректировки ошибок, допущенных в учете.

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев со дня возникновения расходов	Подлежит списанию на себестоимость продукции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	код								за месяц	с начала года		подлежит досписанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого				X	X									

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем).

Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

« » _____ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

« » _____ Г.

Положение о внутреннем контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля в Государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр бухгалтерского и правового сопровождения организаций культуры» (далее – КУ «ЦБ при Минкультуры РК»).

1.2. Внутренний контроль направлен на обеспечение соблюдения в КУ «ЦБ при Минкультуры РК» и государственных органах исполнительной власти Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых КУ «ЦБ при Минкультуры РК» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – бухгалтерский учет, бухгалтерская (финансовая) отчетность) законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование бюджетных средств, средств субсидий.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям единой учетной политики;

- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- недопустимость финансовых нарушений;

- сохранность имущества.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности, иные плановые документы);
- государственные контракты и договоры на приобретение продукции (выполнение работ, оказание услуг);
- локальные акты;
- первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в бухгалтерском учете;
- бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- имущество и обязательства;
- штатно-трудовая дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель, заместитель руководителя КУ «ЦБ при Минкультуры РК»;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера КУ «ЦБ при Минкультуры РК»;
- работники КУ «ЦБ при Минкультуры РК», осуществляющие ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и иные полномочия.

Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц КУ «ЦБ при Минкультуры РК», задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6. Внутренний контроль основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами КУ «ЦБ при Минкультуры РК»;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов (самоконтроль, контроль по уровню подчиненности), обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Ответственность за организацию и планирование процесса внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера КУ «ЦБ при Минкультуры РК».

2.2. Внутренний контроль осуществляют:

- руководитель, заместитель руководителя КУ «ЦБ при Минкультуры РК»;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера КУ «ЦБ при Минкультуры РК»;
- работники КУ «ЦБ при Минкультуры РК», осуществляющие ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и иные полномочия.

2.3. КУ «ЦБ при Минкультуры РК» применяет следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений - исключительно на основе расчетов);

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

- соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;

- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;

- сверка расчетов с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

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

- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;

- надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью составления бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности; за соблюдением сроков составления отчетности;

- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления.

2.4. Методами проведения внутреннего контроля являются контрольные процедуры, указанные в п. 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний контроль осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль, к которому относятся процедуры и

мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и (или) работников до совершения факта хозяйственной жизни;

- последующий контроль, в рамках которого проводятся мероприятия по проверке законности действий должностных лиц и (или) работников после совершения факта хозяйственной жизни.

2.5.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых государственных контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;

- контроль за принятием обязательств в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов приказов руководителей;

- проверка первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям;

- проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности до утверждения или подписания;

- иные действия.

2.5.2. При проведении мероприятий последующего контроля должностными лицами осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов (бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности);

- проверка наличия имущества;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- проверка первичных учетных документов после совершения хозяйственных операций в соответствии с единой учетной политикой и приложениями к ней, в том числе графиком документооборота;

- анализ главным бухгалтером (его заместителем) конкретных журналов операций на соответствие методологии бухгалтерского учета и положениям единой учетной политики;

- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий

3.1. Уполномоченное должностное лицо осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного контроля оформляются в виде

служебных записок на имя руководителя КУ «ЦБ при Минкультуры РК», к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.2 Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного уполномоченным должностным лицом, который направляется руководителю КУ «ЦБ при Минкультуры РК». В Акте о проведении мероприятий последующего контроля отражается:

- программа проверки согласно плану;
- методы проведения внутреннего контроля;
- виды внутреннего контроля;
- объекты внутреннего контроля;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки;
- анализ соблюдения законности осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- предложения по устранению выявленных недостатков, искажений и нарушений с указанием сроков устранения и ответственных лиц.

Работники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю КУ «ЦБ при Минкультуры РК» объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

По истечении установленного срока главный бухгалтер КУ «ЦБ при Минкультуры РК» информирует руководителя КУ «ЦБ при Минкультуры РК» о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3.3. По окончании года главный бухгалтер КУ «ЦБ при Минкультуры РК» представляет руководителю КУ «ЦБ при Минкультуры РК» отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом.

4. Оценка состояния системы внутреннего контроля

4.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителем КУ «ЦБ при Минкультуры РК».

4.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется главным бухгалтером КУ «ЦБ при Минкультуры РК».

Единый график документооборота электронными документами

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложением подтверждающих документов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование и подписание электронными подписями в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 2,3 Единого графика документооборота электронными документами); 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) при принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031) /Инвентарной карточки группового учета	1) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости- для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию)			следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения объектов нефинансовых активов		государственного учреждения»	нефинансовых активов (ф.0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ф.0504033)	субъекта централизованного учета
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) при принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей и материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в уполномоченную организацию в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее следующего рабочего дня со дня безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, в регистрах бухгалтерского учета с целью систематизации информации о материальных запасах
4	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434)	субъект централизованного учета	электронный	формирование в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день выдачи (сдачи)	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С:	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				имущества в пользование		Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»		(бухгалтерского) учета, для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213); Карточке учета имущества в личном пользовании (ф.0509097)
5	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ф.0504031) / Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф.0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035); в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213) 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ф.0504034)
6	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)	инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ф.0504031) / Инвентарную карточку группового учета	1) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035), в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							нефинансовых активов (ф.0504032)	(ф.0504034)
7	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442) с приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) и скан-копий документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов и скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф.0504032)	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
8	Акт об утилизации (уничтожении) материальных	субъект централизованного учета	электронный	формирование на основании Актов о	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ценностей (ф.0510435)			списании, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»		(ф.0509213)
9	Акт о списании материальных запасов (ф.0510460)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)
	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на консервацию (расконсервацию)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) / Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф.0504032)	для внутреннего пользования

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Учет кассовых операций								
10	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо ф.0510521) по денежным документам	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в уполномоченную организацию по мере необходимости получения денежных документов в подотчет	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ф.0310002)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ф.0310002) субъектом централизованного учета
3. Учет расчетов с подотчетными лицами								
11	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
12	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принятия решения об изменении Решения о командировании	организации	учреждения»	денежных средств	Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
13	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
14	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
15	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам;	1) для направления на подписание сформированных платежных документов

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				«1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
16	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
17	Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в установленные сроки	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов; 2) для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета; 3) для отражения в Ведомости дополнительных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)
18	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф.0504517) в части оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	в части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»; в части формирования документов для выплаты (перечисления): не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до отъезда в отпуск	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов; 2) для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)
19	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф.0504517) в части	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в срок, не превышающий 6 (шести) рабочих дней до отъезда в отпуск	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	в части отражения в учете: не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в программном продукте «1С: Предприятие.	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета сформированных платежных документов; 2) для формирования Журнала операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	оплаты стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения					Бухгалтерия государственного учреждения»; в части формирования документов для выплаты (перечисления): не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до отъезда к месту получения медицинской консультации или лечения		
4. Администрирование доходов								
20	Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
21	Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования в случае ведения группового учета доходов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
22	Извещение о начислении дохода (уточнении)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными	ответственное лицо субъекта централизованного	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071),

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	начисления) (ф.0510432)			подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	учета	поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»		установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
23	Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
23	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436) с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случай), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213))
24	Решение о списании задолженности,	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными	члены инвентаризационной комиссии	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071),

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	невостребованной кредиторами, со счета - (ф.0510437) в части переплат доходов (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной комиссией)			подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)	субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»		установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)
25	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета - (ф.0510437) в части переплат доходов (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)	члены комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, председатель комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)
26	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее	члены Комиссий субъекта централизованного учета, председатель Комиссии субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				1 (одного) рабочего дня со дня формирования	лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	учреждения»		забалансовому счету (ф.0509213)
5. Учет на забалансовых счетах								
27	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета _____ (ф.0510437) (при принятии решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами инвентаризационной комиссией)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)	члены инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, председатель инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)
28	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, со счета _____ (ф.0510437) (при принятии решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами комиссией по поступлению и выбытию активов)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф.0504835)	члены комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, председатель комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ф.0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)
29	Решении о восстановлении кредиторской	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными	ответственное лицо субъекта централизованного	не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента	отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в Журналах операций (ф.0504071),

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	задолженности (ф.0510446) с приложением представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность			подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» по мере поступления от кредитора или его правопреемника требования об уплате задолженности	учета, ответственный исполнитель финансово-экономической службы субъекта централизованного учета, руководитель субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	поступления документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	жизни	установленных правилами организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, отражения в Журнале операций по забалансовому счету (ф.0509213)
6. Инвентаризация								
30	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	позднее дня, следующего за днем подписания документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
31	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447)	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» не позднее 2 рабочих дней до	ответственное лицо субъекта централизованного учета, инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета	позднее дня, следующего за днем подписания документа в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета

N п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				начала проведения инвентаризации				