**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КИТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 14.11.2019 г № 49-ра

**Об учетной политике**

**муниципального образования**

**«Китаевский сельсовет»**

**Медвенского района Курской области**

В связи с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов РФ:

1. Утвердить учётную политику Администрации Китаевского сельсовета для целей бухгалтерского и налогового учёта (согласно приложению) и применять её с 1 января 2020 года во все последующие отчётные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Изменения в учётную политику вносить с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения, на основании статьи 6 Федерального закона «О бухгалтерском учёте».

В течение года учетная политика может корректироваться в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- при разработке учреждением новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- при существенном изменении условий деятельности.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Китаевского сельсовета О.Н.Евглевская

# Утверждена

 Распоряжением Администрации

 Китаевского сельсовета

 Медвенского района Курской области

 от 14.11.2019г №49-ра

**Учётная политика для целей бухгалтерского учёта**

**1. Общие вопросы**

1.1. Учётная политика муниципального образования «Китаевский сельсовет» Медвенского района Курской области (в дальнейшем Китаевский сельсовет) является первостепенным документом учреждения, регламентирующим его деятельность в области бухгалтерского учета и налогообложения. Учётная политика утверждается распоряжением Администрации Китаевского сельсовета руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами и применяется последовательно из года в год.

1.2. Китаевский сельсовет является казённым учреждением, получающим финансирование из местного бюджета, и самостоятельно осуществляет бюджетный учёт исполнения смет по бюджету и средствам от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

1.3. Основными задачами бюджетного учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности Китаевского сельсовета и его имущественном положении;

- контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

1.4. При организации бюджетного учёта Китаевского сельсовета использует следующие нормативные акты:

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Инструкция N 157н;
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 N 162н, в редакции Приказа Минфина РФ от 24.12.2012 N 174н (далее - Инструкция N 162н);
- Приказ Минфина РФ от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ";
- Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина РФ N 173н);
- Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ", в редакции Приказа Минфина РФ от 26.10.2012 N 138н (далее - Приказ N 191н);
- Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П;
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";
- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 N 834 "Об особенностях списания федерального имущества";
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
- Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";
- иные нормативно-правовые акты РФ, регулирующие вопросы бюджетного учета;
- Устав и внутренние документы Китаевского сельсовета.

1.5. В соответствии со ст.7 Закона №402-ФЗ ответственными являются:

- за организацию бюджетного учёта, хранение бухгалтерской документации и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – Глава Китаевского сельсовета;

- за формирование учётной политики, ведение бюджетного учёта, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчётности – начальник отдела бюджетного учёта и отчётности, главный бухгалтер Администрации Китаевского сельсовета.

**2. Структура бухгалтерской службы**

2.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Китаевского сельсовета на правах службы и подчиняется непосредственно Главе.

2.2. Структуру и штаты бухгалтерии утверждает Глава Китаевского сельсовета с учётом объёмов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В штатный состав бухгалтерии входят начальник отдела бюджетного учёта и отчётности, главный бухгалтер . Дополнительно могут вводиться другие должности.

2.4. Начальник отдела бюджетного учёта и отчётности, главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Китаевского сельсовета.

Установлены конкретные требования к лицам, которые могут быть приняты на должность главного бухгалтера:

- уровень образования - высшее профессиональное;
- стаж работы - не менее 3 лет из последних 5 календарных лет, а при отсутствии высшего профессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита - не менее 5 лет из последних 7 календарных лет;
- отсутствие судимости за преступления в сфере экономики

2.5. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учёт;

- постановлениями, распоряжениями и указаниями Главы Китаевского сельсовета.

2.6. Основными задачами бухгалтерии являются ведение бюджетного учёта финансово-хозяйственной деятельности, контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2.7. Функции бухгалтерии:

- организация бухгалтерского учёта основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей Китаевского сельсовета;

- организация расчётов с контрагентами по хозяйственным договорам;

- организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчётов с работниками Китаевского сельсовета;

- обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчётной дисциплины, расходования полученных в банках и кредитных учреждениях средств по назначению;

- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

- применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строго соблюдение порядка оформления этих документов;

- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности хозяйственных операций;

- организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;

- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним;

- принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;

- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств Китаевского сельсовета, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

- составление и согласование с Главой Китаевского сельсовета плановых калькуляций, смет расходов и расчетов к ним;

- участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности Китаевского сельсовета с целью выявлений внутрихозяйственных резервов и ликвидации потерь;

- осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ;

- систематизированный учет положений, инструкций и других нормативных актов по вопросам ведения бюджетного учета;

- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

2.8. Права и обязанности бухгалтерии:

- требовать от подразделений и работников Китаевского сельсовета представления материалов (планов, отчетов, справок и иных документов), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии;

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующие законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

- представлять Главе Китаевского сельсовета предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также на недостоверность содержащихся в документах данных;

- осуществлять связь с другими учреждениями и государственными органами по вопросам, входящих в компетенцию бухгалтерии.

2.9. Указания бухгалтерии в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями и работниками Китаевского сельсовета.

2.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на бухгалтерскую службу задач и функций несет начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер Китаевского сельсовета.

2.11. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями. Начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых Главой Китаевского сельсовета по представлению начальника отдела бюджетного учета и отчетности, главного бухгалтера.

**3. Организация бюджетного учета**

3.1. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.

3.2. Бюджетный учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.

3.3. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

3.4. Китаевский сельсовет представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки, а другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Рабочий план счетов бюджетного учета**

4.1. Рабочий план счетов состоит из счетов бюджетного учета, утвержденных Инструкцией №157н от 01 декабря 2010г. по бюджетному учету.

**5. Перечень лиц, имеющих право подписи**

5.1. Доверенности на право получения нефинансовых активов заверяются двумя подписями и печатью Китаевского сельсовета. Право первой подписи таких доверенностей имеют Глава Китаевского сельсовета и заместитель главы. Правом второй подписи обладает начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер.

5.2. Первичные документы, передаваемые в бухгалтерию, подписываются одним из следующих лиц:

- Главой Китаевского сельсовета;

- Начальником отдела бюджетного учета и отчетности, главным бухгалтером.

5.3. Сметы по предпринимательской и иной приносящий доход деятельности заверяются двумя подписями. Право первой подписи имеет Глава Китаевского сельсовета. Право второй подписи имеет начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер.

**6. Правила и график документооборота**

6.1. Документооборот ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина РФ N 173н) и другими нормативными правовыми актами.

6.2. Работники, получившие денежные средства под отчет, а также работники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании или использовании приобретенных материальных ценностей. Нумеруют авансовые отчеты работники бухгалтерии.

6.3. Оформленные авансовые отчеты с прилагаемыми документами утверждаются Главой Китаевского сельсовета и передаются в бухгалтерию не позднее 30 рабочих дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет (при командировках – не позднее 3 дней после возвращения из командировки).

6.4. Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций и журналами операций.

6.5. Бюджетный учет исполнения смет расходов осуществляется по журналам операций бюджетного учета:

- №1 Журнал операций по счету «Касса»;

- №2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- №3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

- №4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- №5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

- №6 Журнал операций расчетов по оплате труда;

-№7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- №8 Журнал по прочим операциям;

- Главная книга.

6.6. При обработке учетной информации на всех участках бюджетного учета применяется компьютерная техника.

6.7. Учет ведется в программном комплексе «1С Бухгалтерия»

6.8. Базы данных хранятся на жестких дисках бухгалтерии Китаевского сельсовета. Резервные (восстановительные) копии формируются еженедельно в последний день недели и хранятся на внешних накопителях.

6.9. Ответственность за сохранность резервных копий несет начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер.

6.10. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек возлагается на заместителя главы администрации.

**7. Проведение инвентаризаций**

7.1. При проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Китаевский сельсовет руководствуется приказом Минфина России от 13 июня 1995г. №49 «Об утверждении методических указаний об инвентаризации имущества и финансовых обязательств», Положением ЦБ РФ от 12.10.2011г. №373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

7.2. В Китаевском сельсовете создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия:

- председатель - Глава Китаевского сельсовета О.Н.Евглевская;

-члены комиссии - начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер В.В.Кулигина, заместитель главы администрации О.Н.Гижа, депутаты Собрания депутатов И.И.Иванова

7.3. Указанная комиссия считается и комиссией для проведения внезапной ревизии кассы.

7.4. Денежные средства в кассе подвергаются контрольной инвентаризации 1 раз в месяц.

7.5. Годовая инвентаризация проводится на 31 декабря каждого года. Основные средства инвентаризуются 1 раз в 3 года, библиотечный фонд – 1 раз в 5 лет, кроме случаев обязательной инвентаризации.

**8. Выдача денег под отчет**

8.1. Выдача наличных денежных средств работникам из кассы Китаевского сельсовета (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

- под отчет на хозяйственно-операционные расходы;

- в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым отчетам).

8.2. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы производится по расходному кассовому ордеру на основании заявления при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансу и с разрешения Главы Китаевского сельсовета.

8.3. Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных документов и отчетов при наличии разрешительной надписи Главы Китаевского сельсовета.

8.4. Список работников, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет:

-начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер

 В.В.Кулигина

- заместитель главы администрации – О.Н.Гижа;

- водитель – А.С.Зорин;

 -директора СДК- Кузнецова Е.Н,Ефремова Г.А.,

- директор СК - Донская О.Д

- Заведующая СДК – Иванова И.И

8.5. Сумма средств, выданных под отчет, не может превышать 60 000 руб., кроме командировочных расходов, сумма которых определяется по потребности.

**9. Учет и распределение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

9.1. Расходы Китаевского сельсовета на текущий финансовый год по внебюджетным средствам, полученным в результате дополнительной деятельности, осуществляется согласно смете, утвержденной главным распорядителем средств бюджета, определяющей объемы поступления средств с указанием источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования по кодам классификации расходов.

9.2. Взаимоотношения Китаевского сельсовета и других лиц, регулируется договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным дополнительным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца).

9.4. Факт оказания платных дополнительных услуг оформляется ежемесячно.

**10. Учет основных средств**

10.1. К основным средствам относятся материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

10.2. Учет основных средств организуется в соответствии с положением Инструкции по бюджетному учету.

10.3. Перемещение основных средств от одного материально ответственного лица другому оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств.

10.4. Каждому объекту основных средств присваивается инвентарный номер (исключения-активы стоимостью до 3000 руб. включительно). Инвентарный номер состоит из 14 цифр: первые три - номер синтетического счета нефинансовых активов, следующие две - номер аналитического счета, последующие девять цифр – порядковый номер.

10.5. Инвентарные номера на зданиях и сооружениях наносятся по трафарету несмываемой краской, на движимом имуществе – путем прикрепления специальных наклеек, выдаваемых бухгалтерий.

10.6. При невозможности прикрепления специальной наклейки или нанесения несмываемой краски на инвентарный объект последнему присваивается инвентарный номер без нанесения (прикрепления) инвентарного номера на объект.

**11. Учет нематериальных активов**

11.1. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется в соответствии с ОКОФ.

11.2. Объекты нематериальных активов отражаются в бюджетном учете и отчетности по балансовой стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление).

11.3. В стоимость приобретения (изготовления) НМА включается:

-суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);

- суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нематериальных активов;

- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением объектов нематериальных активов и доведением их до состояния, пригодного к использованию в установленных целях.

11.4. Каждому объекту нематериальных активов присваивается порядковый инвентарный номер, который используется в регистрах бюджетного учета и не обозначается на объектах.

11.5. Поступление, внутреннее перемещение и выбытие нематериальных активов оформляется согласно Инструкции по бюджетному учету.

11.6. Начисление амортизации производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости нематериальных актива, исчисленной из срока полезного использования. Амортизация начисляется ежемесячно по ½ годовой суммы.

**12. Учет материальных запасов**

12.1. Учет материальных запасов организуется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

12.2. Материальные запасы в учете и отчетности отражаются по фактической стоимости, включая расходы на их приобретение.

12.3. Материалы списываются по фактической стоимости каждой единицы.

**13. Учет операций в валюте и курсовых разниц**

13.1. Стоимость активов и обязательств, выраженная в иностранной валюте, отражается на счетах бухгалтерского учета в рублях в суммах, полученных путем перерасчета иностранной валюты по курсу Банка России, действующему на дату совершения операции (ст.12 закона №402-ФЗ).

13.2. Датами совершения валютных операций в целях бухгалтерского учета являются:

- для банковских операций – дата зачисления денежных средств на валютные счета и дата их списания со счетов;

- для кассовых операций – дата поступления денежных средств в кассу и дата выдачи их из кассы;

- для расходов – дата признания расходов;

- для доходов – дата признания доходов;

- для импорта материальных запасов и иного имущества – дата перехода права собственности к импортеру на импортированные товары.

13.3. Денежные средства в иностранной валюте, средства в расчетах (дебиторская и кредиторская задолженность, денежные и платежные документы, остатки средств целевого финансирования остатки средств целевого финансирования) пересчитываются в рубли на дату составления бухгалтерской отчетности.

13.4. Учет курсовых разниц, возникающих в ходе проведения операций с валютными ценностями, ведется на балансовом счете 0 201 07 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте», на основании документов, приложенных к выпискам со счетов и Справки, оформляемой при расчете курсовой разницы.

13.5. Суммовые разницы определяются единовременно по факту погашения дебиторской или кредиторской задолженности. Перерасчет суммовых разниц на конец отчетного периода не производится в составе доходов и расходов по обычным видам деятельности.

**14. Учет бланков строгой отчетности**

14.1. К бланкам строгой отчетности относятся: трудовые книжки, путевые листы, доверенности на получение материальных ценностей, аттестаты, путевки, удостоверения, сертификаты, квитанции, талоны на ГСМ, талоны на питание.

14.2. Учет ведется на забалансовом счете 03 по условной оценке 1 руб. за 1 бланк.

14.3. Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится в форме по ОКУД 0504816.

14.4. Оплаченные денежные документы (телефонные карты), учет которых ведется на счете 201 05 000, не считаются бланками строгой отчетности и не учитываются на забалансовом счете 03.

14.5. Для учета хранения и выдачи бланков строгой отчетности отдельным приказом назначаются ответственные лица.

**15. Направление работников в командировки**

15.1. При направлении работников Китаевского сельсовета в командировки возмещаются расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающими размер, установленный Правительством РФ, производится по фактическим расходам за счет собственных средств Китаевского сельсовета по разрешению Главы Китаевского сельсовета.

15.2. Работнику, направленному в однодневную командировку, оплачиваются средний заработок за день, расходы на проезд, иные расходы, произведенные работником с разрешения Главы Китаевского сельсовета. Выплачиваются суточные при однодневной командировке. Однодневная командировка должна быть оформлена Распоряжением Главы Китаевского сельсовета, и выписывается командировочное удостоверение.

15.3. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет собственных средств Китаевского сельсовета по разрешению Главы в размере, не превышающем стоимость проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон) или автобусным сообщением.

15.4. Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку (кроме поездок, связанных с прохождением учебно-производственной практики, и иных поездок за счет средств бюджетов и целевых средств), производится за счет собственных средств Китаевского сельсовета по разрешению руководителя в порядке, аналогичном командированию работников Китаевского сельсовета.

**16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

16.1. Операции по авансированию поставщиков и подрядчиков отражаются на счетах 206 00 000, окончательные расчеты с ними – на счетах 302 00 000.

16.2. В соответствии с требованиями Инструкции №157н об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся с использованием счета 206 00 000.

**Учетная политика для целей налогового учета**

**1. Общие положения**

1.1. Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

1.2. Основные задачи налогового учета:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по всем налогам, которые Китаевский сельсовет обязан уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения, по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, НДФЛ, транспортный налог.

1.3. Объектами налогового учета могут быть:

- операции по реализации услуг;

- имущество;

- стоимость реализованных товаров;

- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

**2. Система учета**

2.1. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета.

2.2. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

2.3. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на начальника отдела бюджетного учета и отчетности, главного бухгалтера.

2.4. Декларации по налогам на заработную плату (по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения, по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, НДФЛ) готовит и представляет в налоговые органы начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер.

**3. Налоговые регистры**

3.1. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бюджетного учета и дополнительных учетов. Регистры налогового учета могут видоизменяться.

3.2. В регистрации налогового учета должен быть отражен источник информации или основание для записи.

**4. Налог на прибыль**

4.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетным периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 Налогового кодекса РФ).

4.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 Налогового кодекса РФ. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

4.3. Расходы на оплату труда признаются в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ.

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета.

Основанием для начисления оплаты труда служат:

- трудовой договор;

- распоряжения на прием и перемещение работника;

- распоряжения о надбавках;

- табель рабочего времени;

- коллективный договор;

- устав с изменениями и дополнениями;

- положение об оплате труда.

4.4. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения используется метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции (работ, услуг) по установленной форме (ст.254 Налогового кодекса РФ)

4.9. Амортизация в целях налогового учета по имуществу Китаевского сельсовета, приобретенному им в связи с осуществлением предпринимательской деятельности, используемому для такой деятельности, начисляется в соответствии со статьями 256 и 321.1 главы 25 Налогового кодекса РФ. Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов в соответствии с постановлением Правительства РФ по нормам статьи 258 главы 25 Налогового кодекса РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259 Налогового кодекса РФ, по минимальному сроку использования.

Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

При проведении Китаевским сельсоветом переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

4.10. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьей 260 главы Налогового кодекса РФ.

В состав расходов отчетного (Налогового периода) включаются расходы на капитальные вложения не более 10 процентов от первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно).

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 главы 25 Налогового кодекса РФ.

В состав прочих расходов включаются расходы:

- на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности;

- на гражданскую оборону;

- на проведение ремонта помещений;

- на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение:

- на другие расходы в соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового кодекса РФ.

Стоимость приобретенных изданий в полной сумме в момент приобретения включается в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли. Подписка на периодические издания включается в состав прочих расходов поквартально в размере ¼.

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников Китаевского сельсовета включаются в состав прочих расходов поквартально в размере ¼ суммы договора.

Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при:

- выполнении плана повышения квалификации;

- наличии распоряжения или договора о направлении работника на повышение квалификации.

В состав прочих расходов включаются представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии с пунктом 2 статьи 264 Налогового кодекса РФ, не выше 4 процентов от расходов Китаевского сельсовета на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур и актов выполненных работ.

Распределение косвенных расходов производится пропорционально источникам финансирования согласно статье 321.1 Налогового кодекса РФ.

В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг учитываются пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования).

Косвенные расходы списываются ежеквартально.

Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода, уплачивается с учетом уплаченных авансовых платежей.

Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется статьей 287 главы 25 Налогового кодекса РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период. Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 Налогового кодекса РФ.

**5. Транспортный налог**

6.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Китаевского сельсовета, в соответствии с главой 28 Налогового кодекса РФ и приказом МНС РФ от 09.04.2003 г. № БГ-3-21/177 «Об утверждении методических рекомендаций по применению главы 28 "Транспортный налог" части второй Налогового кодекса Российской Федерации», Законом Курской области от 21.10.2002г. №44-ЗКО «О транспортном налоге».

6.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Налог на имущество организаций**

6.1. Налоговая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374,375 главы 30 Налогового кодекса РФ.

6.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с Законом Курской области от 26.11.2003г. №57-ЗКО «О налоге на имущество организаций».

**7. Налог на землю**

7.1. Налогооблагаемая база по налогу на землю формируется согласно статьям 389,390,391 главы 31 Налогового кодекса РФ.

7.2. Начиная, с 1 января 2006 года организациям и физическим лицам следует уплачивать земельный налог по правилам главы 31 НК РФ, однако только в том случае, если земельный налог будет введен на территории соответствующего муниципального образования.

|  |
| --- |
| Приложение № 2к распоряжению Администрации Китаевского сельсовета «Об учетной политике муниципального образования «Китаевский сельсовет» Медвенского района Курской области» от 14 ноября 2019 года № 49-ра |

|  |
| --- |
| **ЕДИНЫЙ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА** **ДЛЯ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,** **МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование**БАЛАНСОВОГО СЧЕТА** | Синтетический счет объекта учета | Наименование группы | Наименование вида |
| коды счета |
| синтети-ческий | аналити-ческий  |
|  |  |  |  | группа | вид |  |  |
| 1 |  | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Раздел 1. Нефинансовые активы**  |
| **НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ** | **1**  | **0**  | **0**  | **0**  | **0**  |  |  |
| **Основные средства**  | **1**  | **0**  | **1**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***1*** | ***1***  | ***0***  | ***Основные средства – недвижимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***1*** | ***2***  | ***0*** | ***Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***1*** | ***3***  | ***0*** | ***Основные средства – иное движимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***1*** | ***4***  | ***0*** | ***Основные средства -******предметы лизинга*** |  |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |  | Жилые помещения |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 |  | Нежилые помещения |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 |  | Сооружения |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 |  | Машины и оборудование |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 5 |  | Транспортные средства |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 6 |  | Производственный и хозяйственный инвентарь |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 7 |  | Библиотечный фонд |
|  | 1 | 0 | 1 | 0 | 8 |  | Прочие основные средства |
| **Нематериальные активы**  | **1**  | **0**  | **2**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***2***  | ***2***  | ***0***  | ***Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения***  | по видам нематериальных активов |
|  | ***1***  | ***0***  | ***2***  | ***3***  | ***0***  | ***Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения***  | по видам нематериальных активов |
|  | ***1*** | ***0*** | ***2*** | ***4*** | ***0*** | ***Нематериальные активы – предметы лизинга*** | по видам нематериальных активов |
| **Непроизведенные активы**  | **1**  | **0**  | **3**  | **0**  | **0** |  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***3***  | ***1***  | ***0***  | ***Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения***  |  |
|  | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 |  | Земля |
|  | 1 | 0 | 3 | 0 | 2 |  | Ресурсы недр |
|  | 1 | 0 | 3 | 0 | 3 |  | Прочие непроизведенные активы |
| **Амортизация** | **1**  | **0**  | **4**  | **0**  | **0** |  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***4*** | ***1*** | ***0*** | ***Амортизация недвижимого имущества учреждения***  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***4*** | ***2*** | ***0*** | ***Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения***  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***4*** | ***3*** | ***0*** | ***Амортизация иного движимого имущества учреждения***  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***4*** | ***4*** | ***0*** | ***Амортизация предметов лизинга***  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***4*** | ***5*** | ***0*** | ***Амортизация имущества, составляющего казну***  |  |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 1 |  | Амортизация жилых помещений |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 2 |  | Амортизация нежилых помещений |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 3 |  | Амортизация сооружений |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 |  | Амортизация машин и оборудования |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 5 |  | Амортизация транспортных средств |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 6 |  | Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 7 |  | Амортизация библиотечного фонда |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 8 |  | Амортизация прочих основных средств |
|  | 1 | 0 | 4 | 0 | 9 |  | Амортизация нематериальных активов |
|  | 1 | 0 | 4 | 5 | 1 |  | Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны |
|  | 1 | 0 | 4 | 5 | 8 |  | Амортизация движимого имущества в составе имущества казны |
|  | 1 | 0 | 4 | 5 | 9 |  | Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны |
| **Материальные запасы** | **1** | **0** | **5** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***5*** | ***2*** | ***0*** | ***Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***5*** | ***3*** | ***0*** | ***Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***5*** | ***4***  | ***0*** | ***Материальные запасы - предметы лизинга*** |  |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 1 |  | Медикаменты и перевязочные средства |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 2 |  | Продукты питания |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 3 |  | Горюче-смазочные материалы |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 4 |  | Строительные материалы |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 5 |  | Мягкий инвентарь |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 6 |  | Прочие материальные запасы |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 7 |  | Готовая продукция |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 8 |  | Товары |
|  | 1 | 0 | 5 | 0 | 9 |  | Наценка на товары |
| **Вложения в нефинансовые активы** | **1**  | **0**  | **6**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***6***  | ***1*** | ***0*** | ***Вложения в недвижимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***6***  | ***2*** | ***0*** | ***Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***6***  | ***3*** | ***0*** | ***Вложения в иное движимое имущество учреждения***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***6***  | ***4*** | ***0*** | ***Вложения в предметы лизинга***  |  |
|  | 1 | 0 | 6 | 0 | 1 |  | Вложения в основные средства |
|  | 1 | 0 | 6 | 0 | 2 |  | Вложения в нематериальные активы |
|  | 1 | 0 | 6 | 0 | 3 |  | Вложения в непроизведенные активы |
|  | 1 | 0 | 6 | 0 | 4 |  | Вложения в материальные запасы  |
| **Нефинансовые активы** **в пути** | **1**  | **0**  | **7**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***7***  | ***1*** | ***0*** | ***Недвижимое имущество учреждения в пути***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***7***  | ***2*** | ***0*** | ***Особо ценное движимое имущество учреждения***  ***в пути*** |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***7***  | ***3*** | ***0*** | ***Иное движимое имущество учреждения в пути***  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***7***  | ***4*** | ***0*** | ***Предметы лизинга в пути***  |  |
|  | 1 | 0 | 7 | 0 | 1 |  | Основные средства в пути |
|  | 1 | 0 | 7 | 0 | 3 |  | Материальные запасы в пути |
| **Нефинансовые активы имущества казны** | **1** | **0** | **8** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***1*** | ***0*** | ***8*** | ***5*** | ***0*** | ***Нефинансовые активы, составляющие казну***  |  |
|  | 1 | 0 | 8 | 5 | 1 |  | Недвижимое имущество, составляющее казну |
|  | 1 | 0 | 8 | 5 | 2 |  | Движимое имущество, составляющее казну |
|  | 1 | 0 | 8 | 5 | 3 |  | Драгоценности и ювелирные изделия |
|  | 1 | 0 | 8 | 5 | 4 |  | Нематериальные активы, составляющие казну |
|  | 1 | 0 | 8 | 5 | 5 |  | Непроизведенные активы, составляющие казну |
|  | 1 | 0 | 8 | 5 | 6 |  | Материальные запасы, составляющие казну |
| **Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг** | **1** | **0** | **9** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***9***  | ***6*** | ***0*** | ***Себестоимость готовой продукции, работ, услуг*** | по видам расходов  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***9***  | ***7*** | ***0*** | ***Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг***  | по видам расходов  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***9***  | ***8*** | ***0*** | ***Общехозяйственные расходы***  | по видам расходов  |
|  | ***1***  | ***0***  | ***9***  | ***9*** | ***0*** | ***Издержки обращения***  | по видам расходов  |
| **Раздел 2. Финансовые активы** |
| **ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ**  | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |
| **Денежные средства учреждения**  | **2** | **0** | **1** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***0*** | ***Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***1*** | ***3*** | ***0*** | ***Денежные средства*** ***в кассе учреждения***  |  |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 |  | Денежные средства учреждения на счетах |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 |  | Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 |  | Денежные средства учреждения в пути |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 4 |  | Касса |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 5 |  | Денежные документы |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 6 |  | Аккредитивы |
|  | 2 | 0 | 1 | 0 | 7 |  | Денежные средства учреждения в иностранной валюте |
| **Средства на счетах бюджета** | **2** | **0** | **2** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***2*** | ***1*** | ***0*** | ***Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** | ***0*** | ***Средства на счетах бюджета в кредитной организации*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***2*** | ***3*** | ***0*** | ***Средства бюджета на депозитных счетах*** |  |
|  | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | Средства на счетах бюджета в рублях |
|  | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |  | Средства на счетах бюджета в пути |
|  | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 |  | Средства на счетах бюджета в иностранной валюте |
| **Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание** | **2** | **0** | **3** | **0** | **0** |  |  |
|  | 2 | 0 | 3 | 0 | 1 |  | Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации |
|  | ***2*** | ***0*** | ***3*** | ***1*** | ***0*** | ***Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание***  |  |
|  | **2** | **0** | **3** | **2** | **0** | ***Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание,*** ***в пути*** |  |
|  | **2** | **0** | **3** | **3** | **0** | ***Средства на счетах для выплаты наличных денег*** |  |
|  | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 |  | Средства бюджета  |
|  | 2 | 0 | 3 | 0 | 3 |  | Средства бюджетных учреждений  |
|  | 2 | 0 | 3 | 0 | 4 |  | Средства автономных учреждений  |
|  | 2 | 0 | 3 | 0 | 5 |  | Средства иных организаций  |
| **Финансовые вложения**  | **2** | **0** | **4** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***4*** | ***2*** | ***0*** | ***Ценные бумаги, кроме акций*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***4*** | ***3*** | ***0*** | ***Акции и иные формы участия в капитале*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***4*** | ***5*** | ***0*** | ***Иные финансовые активы*** |  |
|  | 2 | 0 | 4 | 2 | 1 |  | Облигации |
|  | 2  | 0  | 4  | 2  | 2  |  | Векселя |
|  | 2  | 0  | 4  | 2  | 3  |  | Иные ценные бумаги, кроме акций |
|  | 2 | 0 | 4 | 3 | 1 |  | Акции  |
|  | 2 | 0 | 4 | 3  | 2  |  | Уставной фонд государственных (муниципальных) предприятий  |
|  | 2 | 0 | 4 | 3  | 3  |  | Участие в государственных (муниципальных) учреждениях  |
|  | 2 | 0 | 4 | 3  | 4  |  | Иные формы участия в капитале |
|  | 2 | 0 | 4 | 5 | 1 |  | Активы в управляющих компаниях |
|  | 2 | 0 | 4 | 5  | 2  |  | Доли в международных организациях |
|  | 2 | 0 | 4 | 5  | 3  |  | Прочие финансовые активы |
| **Расчеты по доходам**  | **2** | **0** | **5** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты по налоговым доходам*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***2*** | ***0*** | ***Расчеты по доходам от собственности*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***3*** | ***0*** | ***Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг*** |  |
|  | ***2***  | ***0***  | ***5***  | ***4*** | ***0*** | ***Расчеты по суммам принудительного изъятия*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***5*** | ***0*** | ***Расчеты по поступлениям от бюджетов***  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***6*** | ***0*** | ***Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***7*** | ***0*** | ***Расчеты по доходам от операций с активами*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***5*** | ***8*** | ***0*** | ***Расчеты по прочим доходам*** |  |
|  | 2 | 0 | 5 | 1 | 1 |  | Расчеты с плательщиками налоговых доходов |
|  | 2 | 0 | 5 | 2 | 1 |  | Расчеты с плательщиками доходов от собственности |
|  | 2 | 0 | 5 | 3 | 1 |  | Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг |
|  | 2  | 0  | 5  | 4 | 1 |  | Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия |
|  | 2 | 0 | 5 | 5 | 1 |  | Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 2 | 0 | 5 | 5 | 2 |  | Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств |
|  | 2 | 0 | 5 | 5 | 3 |  | Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций |
|  | 2 | 0 | 5 | 6 | 1 |  | Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование |
|  | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 |  | Расчеты по доходам от операций с основными средствами |
|  | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 |  | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами |
|  | 2 | 0 | 5 | 7 | 3 |  | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами |
|  | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 |  | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами |
|  | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 |  | Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами |
|  | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 |  | Расчеты с плательщиками прочих доходов |
| **Расчеты по выданным авансам**  | **2** | **0** | **6** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***2*** | ***0*** | ***Расчеты по авансам по работам, услугам*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***3*** | ***0*** | ***Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***4*** | ***0*** | ***Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***5*** | ***0*** | ***Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***6*** | ***0*** | ***Расчеты по авансам по социальному обеспечению*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***6*** | ***9*** | ***0*** | ***Расчеты по авансам по прочим расходам*** |  |
|  | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 |  | Расчеты по авансам по прочим выплатам |
|  | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 |  | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 |  | Расчеты по авансам по услугам связи |
|  | 2  | 0  | 6  | 2 | 2 |  | Расчеты по авансам по транспортным услугам |
|  | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 |  | Расчеты по авансам по коммунальным услугам |
|  | 2 | 0 | 6 | 2 | 4 |  | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом |
|  | 2 | 0 | 6 | 2 | 5 |  | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества |
|  | 2 | 0 | 6 | 2 | 6 |  | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам |
|  | 2 | 0 | 6 | 3 | 1 |  | Расчеты по авансам по приобретению основных средств |
|  | 2  | 0  | 6  | 3 | 2 |  | Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов |
|  | 2 | 0 | 6 | 3 | 3 |  | Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов |
|  | 2 | 0 | 6 | 3 | 4 |  | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов |
|  | 2  | 0  | 6  | 4 | 1 |  | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям |
|  | 2 | 0 | 6 | 4 | 2 |  | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций |
|  | 2 | 0 | 6 | 5 | 1 |  | Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 2 | 0 | 6 | 5 | 2 |  | Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств |
|  | 2 | 0 | 6 | 5 | 3 |  | Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям |
|  | 2  | 0  | 6  | 6 | 1 |  | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения |
|  | 2 | 0 | 6 | 6 | 2 |  | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению |
|  | 2 | 0 | 6 | 6 | 3 |  | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления |
|  | 2 | 0 | 6 | 9 | 1 |  | Расчеты по авансам по оплате прочих расходов |
| **Расчеты по кредитам, займам (ссудам)**  | **2**  | **0**  | **7**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***7*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***7*** | ***2*** | ***0*** | ***Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***7*** | ***3*** | ***0*** | ***Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям*** |  |
|  | 2  | 0  | 7  | 0 | 1 |  | Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 2 | 0 | 7 | 0 | 3 |  | Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам  |
|  | 2 | 0 | 7 | 0 | 4 |  | Расчеты по займам (ссудам) |
| **Расчеты с подотчетными лицами**  | **2**  | **0**  | **8**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***8*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***8*** | ***2*** | ***0*** | ***Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***8*** | ***3*** | ***0*** | ***Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***8*** | ***6*** | ***0*** | ***Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***8*** | ***9*** | ***0*** | ***Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам*** |  |
|  | 2 | 0 | 8 | 1 | 1 |  | Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате |
|  | 2 | 0 | 8 | 1 | 2 |  | Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам |
|  | 2 | 0 | 8 | 1 | 3 |  | Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 2 | 0 | 8 | 2 | 1 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи |
|  | 2 | 0 | 8 | 2 | 2 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг |
|  | 2 | 0 | 8 | 2 | 3 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг |
|  | 2 | 0 | 8 | 2 | 4 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом |
|  | 2 | 0 | 8 | 2 | 5 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества |
|  | 2 | 0 | 8 | 2 | 6 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг |
|  | 2 | 0 | 8 | 3 | 1 |  | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств |
|  | 2 | 0 | 8 | 3 | 2 |  | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов |
|  | 2 | 0 | 8 | 3 | 4 |  | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов |
|  | 2 | 0 | 8 | 6 | 1 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения |
|  | 2 | 0 | 8 | 6 | 2 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению |
|  | 2 | 0 | 8 | 6 | 3 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления |
|  | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 |  | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов |
| **Расчеты по ущербу имуществу**  | **2**  | **0**  | **9**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***9*** | ***7*** | ***0*** | ***Расчеты по ущербу нефинансовым активам*** |  |
|  | ***2*** | ***0*** | ***9*** | ***8*** | ***0*** | ***Расчеты по прочему ущербу***  |  |
|  | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 |  | Расчеты по ущербу основным средствам |
|  | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 |  | Расчеты по ущербу нематериальным активам |
|  | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 |  | Расчеты по ущербу непроизведенным активам |
|  | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 |  | Расчеты по ущербу материальным запасам |
|  | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 |  | Расчеты по недостачам денежных средств |
|  | 2 | 0 | 9 | 8 | 2 |  | Расчеты по недостачам иных финансовых активов |
| **Прочие расчеты с дебиторами**  | **2**  | **1**  | **0**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 |  | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам |
|  | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 |  | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет  |
|  | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 |  | Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам  |
|  | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 |  | Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет |
|  | 2 | 1 | 0 | 0 | 5 |  | Расчеты с прочими дебиторам |
|  | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 |  | Расчеты с учредителем |
| **Внутренние расчеты по поступлениям**  | **2**  | **1**  | **1**  | **0**  | **0**  |  |  |
| **Внутренние расчеты по выбытиям**  | **2**  | **1**  | **2**  | **0**  | **0**  |  |  |
| **Вложения в финансовые активы**  | **2**  | **1**  | **5**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***2*** | ***1*** | ***5*** | ***2*** | ***0*** | ***Вложения в ценные бумаги, кроме акций*** |  |
|  | ***2*** | ***1*** | ***5*** | ***3*** | ***0*** | ***Вложения в акции и иные формы участия в капитале*** |  |
|  | ***2*** | ***1*** | ***5*** | ***5*** | ***0*** | ***Вложения в иные финансовые активы*** |  |
|  | 2  | 1  | 5  | 2  | 1  |  | Вложения в облигации |
|  | 2  | 1  | 5  | 2  | 2  |  | Вложения в векселя |
|  | 2  | 1  | 5  | 2 | 3  |  | Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций |
|  | 2  | 1  | 5  | 3 | 1  |  | Вложения в акции  |
|  | 2  | 1  | 5  | 3  | 2  |  | Вложения в государственные (муниципальные) предприятия  |
|  | 2  | 1  | 5  | 3  | 3  |  | Вложения в государственные (муниципальные) учреждения  |
|  | 2  | 1  | 5  | 3  | 4  |  | Вложения в иные формы участия в капитале |
|  | 2  | 1  | 5  | 5  | 1  |  | Вложения в управляющие компании  |
|  | 2  | 1  | 5  | 5  | 2  |  | Вложения в международные организации |
|  | 2  | 1  | 5  |  5 | 3  |  | Вложения в прочие финансовые активы |
| **Раздел 3. Обязательства** |
| **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**  | **3**  | **0**  | **0**  | **0**  | **0**  |  |  |
| **Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам**  | **3** | **0** | **1** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты по долговым обязательствам в рублях*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***0*** | ***Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***1*** | ***3*** | ***0*** | ***Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***1*** | ***4*** | ***0*** | ***Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте*** |  |
|  | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 |  | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам |
|  | 3 | 0 | 1 | 0 | 2 |  | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам  |
|  | 3 | 0 | 1 | 0 | 3 |  | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу |
|  | 3 | 0 | 1 | 0 | 4 |  | Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным(муниципальным) долгом |
| **Расчеты по принятым обязательствам**  | **3**  | **0**  | **2**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** | ***0*** | ***Расчеты по работам, услугам*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***3*** | ***0*** | ***Расчеты по поступлению нефинансовых активов*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***4*** | ***0*** | ***Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***5*** | ***0*** | ***Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***6*** | ***0*** | ***Расчеты по социальному обеспечению*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***7*** | ***0*** | ***Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям*** |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***2*** | ***9*** | ***0*** | ***Расчеты по прочим расходам*** |  |
|  | 3 | 0 | 2 | 1 | 1 |  | Расчеты по заработной плате |
|  | 3 | 0 | 2 | 1 | 2 |  | Расчеты по прочим выплатам |
|  | 3  | 0  | 2  | 1 | 3 |  | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда |
|  | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 |  | Расчеты по услугам связи |
|  | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 |  | Расчеты по транспортным услугам |
|  | 3  | 0  | 2  | 2 | 3 |  | Расчеты по коммунальным услугам |
|  | 3 | 0 | 2 | 2 | 4 |  | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом |
|  | 3 | 0 | 2 | 2 | 5 |  | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества |
|  | 3  | 0  | 2  | 2 | 6 |  | Расчеты по прочим работам, услугам |
|  | 3 | 0 | 2 | 3 | 1 |  | Расчеты по приобретению основных средств |
|  | 3 | 0 | 2 | 3 | 2 |  | Расчеты по приобретению нематериальных активов |
|  | 3  | 0  | 2  | 3 | 3 |  | Расчеты по приобретению непроизведенных активов |
|  | 3 | 0 | 2 | 3 | 4 |  | Расчеты по приобретению материальных запасов |
|  | 3 | 0 | 2 | 4 | 1 |  | Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям |
|  | 3 | 0 | 2 | 4 | 2 |  | Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций |
|  | 3  | 0  | 2  | 5 | 1 |  | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
|  | 3 | 0 | 2 | 5 | 2 |  | Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств |
|  | 3 | 0 | 2 | 5 | 3 |  | Расчеты по перечислениям международным организациям |
|  | 3  | 0  | 2  | 6 | 1 |  | Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения |
|  | 3 | 0 | 2 | 6 | 2 |  | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению |
|  | 3 | 0 | 2 | 6 | 3 |  | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления |
|  | 3 | 0 | 2 | 7 | 2 |  | Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций  |
|  | 3 | 0 | 2 | 7 | 3 |  | Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале |
|  | 3 | 0 | 2 | 7 | 5 |  | Расчеты по приобретению иных финансовых активов |
|  | 3  | 0  | 2  | 9 | 1 |  | Расчеты по прочим расходам |
| **Расчеты по платежам в бюджеты** | **3**  | **0**  | **3**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 |  | Расчеты по налогу на доходы физических лиц |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 |  | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 |  | Расчеты по налогу на прибыль организаций |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 4 |  | Расчеты по налогу на добавленную стоимость |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 5 |  | Расчеты по прочим платежам в бюджет |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 6 |  | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 7 |  | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 8 |  | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС |
|  | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 |  | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование |
|  | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 |  | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии |
|  | 3 | 0 | 3 | 1 | 1 |  | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии |
|  | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 |  | Расчеты по налогу на имущество организаций |
|  | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 |  | Расчеты по земельному налогу |
| **Прочие расчеты с кредиторами** | **3**  | **0**  | **4**  | **0** | **0** |  |  |
|  | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 |  | Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение |
|  | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 |  | Расчеты с депонентами |
|  | 3 | 0 | 4 | 0  | 3 |  | Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда |
|  | 3 | 0 | 4 | 0  | 4 |  | Внутриведомственные расчеты |
|  | 3 | 0 | 4 | 0 | 5 |  | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом |
|  | 3 | 0 | 4 | 0 | 6 |  | Расчеты с прочими кредиторами |
| **Расчеты по выплате наличных денег** | **3**  | **0**  | **6**  | **0**  | **0**  |  |  |
| **Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание** | **3** | **0**  | **7**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***3*** | ***0*** | ***7*** | ***1*** | ***0*** | ***Расчеты по операциям*** ***на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание***  |  |
|  | 3 | 0 | 7 | 0  | 2 |  | Расчеты по операциям бюджета  |
|  | 3 | 0 | 7 | 0  | 3 |  | Расчеты по операциям бюджетных учреждений  |
|  | 3 | 0 | 7 | 0  | 4 |  | Расчеты по операциям автономных учреждений  |
|  | 3 | 0 | 7 | 0  | 5 |  | Расчеты по операциям иных организаций  |
| **Внутренние расчеты по поступлениям** | **3** | **0** | **8** | **0** | **0** |  |  |
| **Внутренние расчеты по выбытиям** | **3** | **0** | **9** | **0** | **0** |  |  |
| **Раздел 4. Финансовый результат** |
| **ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**  | **4**  | **0**  | **0**  | **0**  | **0**  |  |  |
| **Финансовый результат хозяйствующего субъекта** | **4**  | **0**  | **1**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***1*** | ***1*** | ***0*** | ***Доходы текущего финансового года*** | По видам доходов  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***0*** | ***Расходы текущего финансового года*** | По видам расходов  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***1*** | ***3*** | ***0*** | ***Финансовый результат прошлых отчетных периодов*** |  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***1*** | ***4*** | ***0*** | ***Доходы будущих периодов*** | По видам доходов  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***1*** | ***5*** | ***0*** | ***Расходы будущих периодов*** | По видам расходов  |
| **Результат по кассовым операциям бюджета**  | **4**  | **0**  | **2**  | **0**  | **0**  |  |  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***2*** | ***1*** | ***0*** | ***Поступления*** | По видам поступлений  |
|  | ***4*** | ***0*** | ***2*** | ***2*** | ***0*** | ***Выбытия*** | По видам выбытий |
|  | ***4*** | ***0*** | ***2*** | ***3*** | ***0*** | ***Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета*** |  |
| **Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта** |
| **САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**  | **5** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |
|  | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** | ***Санкционирование по текущему финансовому году*** |  |
|  | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***2*** | ***0*** | ***Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)*** |  |
|  | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***3*** | ***0*** | ***Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)*** |  |
|  | ***5*** | ***0*** | ***0*** | ***4*** | ***0*** | ***Санкционирование по второму году, следующему за очередным***  |  |
| **Лимиты бюджетных обязательств** | **5** | **0** | **1** | **0** | **0** |  |  |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 |  | Доведенные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 2 |  | Лимиты бюджетных обязательств к распределению |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 3 |  | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 4 |  | Переданные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 5 |  | Полученные лимиты бюджетных обязательств |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 6 |  | Лимиты бюджетных обязательств в пути |
|  | 5 | 0 | 1 | 0 | 9 |  | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств |
| **Принятые обязательства**  | **5** | **0** | **2** | **0** | **0** |  |  |
|  | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 |  | Принятые обязательства |
|  | 5 | 0 | 2 | 0 | 2 |  | Принятые денежные обязательства  |
| **Бюджетные ассигнования** | **5** | **0** | **3** | **0** | **0** |  |  |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 1 |  | Доведенные бюджетные ассигнования |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 2 |  | Бюджетные ассигнования к распределению |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 3 |  | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 4 |  | Переданные бюджетные ассигнования |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 5 |  | Полученные бюджетные ассигнования |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 6 |  | Бюджетные ассигнования в пути |
|  | 5 | 0 | 3 | 0 | 9 |  | Утвержденные бюджетные ассигнования |
| **Сметные (плановые) назначения**  | **5** | **0** | **4** | **0** | **0** |  | По выдам расходов (выплат),видам доходов (поступлений) |
| **Право на принятие обязательств** | **5** | **0** | **6** | **0** | **0** |  | По выдам расходов (выплат) (обязательств) |
| **Утвержденный объем финансового обеспечения** | **5** | **0** | **7** | **0** | **0** |  | По видам доходов (поступлений) |
| **Получено финансового обеспечения** | **5** | **0** | **8** | **0** | **0** |  | По видам доходов (поступлений) |

 **ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета |
| 1 | 2 |
| Имущество, полученное в пользование | 01 |
| Материальные ценности, принятые на хранение | 02 |
| Бланки строгой отчетности | 03 |
| Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов | 04 |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | 05 |
| Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности | 06 |
| Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | 07 |
| Путевки неоплаченные | 08 |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 |
| Государственные и муниципальные гарантии | 11 |
| Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками | 12 |
| Экспериментальные устройства | 13 |
| Расчетные документы, ожидающие исполнения | 14 |
| Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | 15 |
| Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок | 16 |
| Поступления денежных средств на счета учреждения | 17 |
| Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18 |
| Невыясненные поступления бюджета прошлых лет | 19 |
| Списанная задолженность, невостребованная кредиторами | 20 |
| Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации | 21 |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | 22 |
| Периодические издания для пользования | 23 |
| Имущество, переданное в доверительное управление | 24 |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | 25 |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование | 26 |